



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 апреля 2020 года

№ 166

г. Анадырь

О дополнительных мерах поддержки семей,
имеющих детей

В целях предоставления дополнительных мер поддержки семей,
имеющих детей, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории Чукотского автономного округа:

1) ежемесячную выплату при рождении первого и (или) второго ребенка;

2) единовременную выплату на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям;

3) оплату или компенсацию стоимости санаторно-курортной путевки семьям, в которых родился третий или последующий ребенок;

4) компенсацию стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей.

2. Утвердить:

1) Положение о ежемесячной выплате при рождении первого и (или) второго ребенка согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок предоставления единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок оплаты или компенсации стоимости санаторно-курортной путевки семьям, в которых родился третий или последующий ребенок, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) Порядок компенсации стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежемесячной выплате при рождении первого и (или) второго ребенка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации мероприятия «Предоставление ежемесячной выплаты при рождении первого и (или) второго ребенка» регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» федерального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» Подпрограммы «Социальная поддержка семей и детей» Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404 и определяет порядок и условия предоставления ежемесячной выплаты при рождении первого и (или) второго ребенка (далее – выплата).

1.2. Выплата устанавливается женщине, родившей первого и (или) второго ребенка в период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2023 года, до достижения ребенком (детьми) возраста трех лет, если запись акта о рождении ребенка произведена в органах записи актов гражданского состояния Чукотского автономного округа.

1.3. В случае смерти женщины, объявления ее умершей, лишения ее родительских прав, право на получение выплаты предоставляется отцу, усыновителю либо опекуну ребенка.

1.4. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на осуществление выплат, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.5. Реализация мероприятия «Предоставление ежемесячной выплаты при рождении первого и (или) второго ребенка» Подпрограммы «Социальная поддержка семей и детей» Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404 (далее – мероприятие Подпрограммы), осуществляется Государственным бюджетным учреждением «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – ГБУ «ЧОКЦСОН»).

1.6. Финансирование мероприятия Подпрограммы осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия Подпрограммы.

1.7. Департамент осуществляет информационное взаимодействие в качестве поставщика и потребителя информации с Единой государственной информационной системой социального обеспечения.

1.8. Информация о предоставлении выплаты размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

2. Отдельные положения

2.1. Выплата не назначается при наличии следующих оснований:

- 1) родители (один из родителей) лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;
- 2) дети переданы на воспитание опекуну, попечителю, патронатному воспитателю, в приемную семью;
- 3) дети находятся на полном государственном обеспечении;
- 4) ребенок рожден мертвым;
- 5) ребенок рожден до 1 января 2020 года либо после 31 декабря 2023 года;
- 6) ребенок достиг возраста трех лет;
- 7) запись акта о рождении ребенка произведена в органах записи актов гражданского состояния за пределами Чукотского автономного округа.

2.2. Назначенная ранее выплата прекращается при наличии следующих оснований:

- 1) родители (один из родителей) лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;
- 2) дети переданы на воспитание опекуну, попечителю, патронатному воспитателю, в приемную семью;
- 3) ребенок достиг возраста трех лет;
- 4) смерти ребенка.

2.3. При рождении одновременно первого и второго ребенка выплата назначается на каждого из родившихся детей.

3. Размер выплаты

3.1. Выплата предоставляется ежемесячно в размере 10 000 рублей.

4. Порядок назначения выплаты

4.1. Лица, имеющие право на выплату, подают в филиал ГБУ «ЧОКЦСОН» либо пункт социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН» (далее соответственно – Филиал, пункт социального обслуживания) заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный портал), размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

В случае направления заявителем копий документов почтовым отправлением их верность должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В день поступления в пункт социального обслуживания заявления и прилагаемых к нему документов, специалист пункта социального обслуживания направляет указанные документы в Филиал.

При этом днем обращения за предоставлением выплаты считается дата получения документов Филиалом.

4.2. Для предоставления выплаты представляются следующие документы:

1) заявление и согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в приложении к настоящему Положению;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, когда обращается представитель заявителя – документ, удостоверяющий полномочия представителя с обязательным предоставлением документа, удостоверяющего личность представителя заявителя);

3) копии свидетельств о рождении каждого рожденного ребенка;

4) копия свидетельства о регистрации брака (о расторжении брака, о перемене имени) – в случае если фамилия, имя и (или) отчество заявителя, указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству этого гражданина, указанным в свидетельстве о рождении ребенка.

4.3. В рамках межведомственного взаимодействия Филиалом запрашивается справка из органов опеки и попечительства о наличии/отсутствии в отношении заявителя фактов лишения родительских прав, ограничения в родительских правах, об установлении над ребенком (детьми) опеки, попечительства, о назначении патронатного воспитателя, о передаче в приемную семью.

Заявитель вправе представить документ, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по собственной инициативе.

4.4. Решение о предоставлении выплаты либо об отказе в ее предоставлении принимается Филиалом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Филиале.

4.5. Основания для отказа в предоставлении выплаты:

1) заявитель не соответствует условиям, установленным пунктами 1.2, 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

2) наличие оснований, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения;

3) непредставление полного комплекта документов, указанного в пункте 4.2 настоящего раздела;

4) заявителем представлены неполные и (или) недостоверные сведения.

4.6. Под неполными сведениями понимается частичное непредставление сведений, имеющих значение для определения права на выплату (за исключением сведений, указанных в строках (графах) приложения к настоящему Положению с альтернативным заполнением информации при отсутствии условий и случаев, которые предусмотрены в пояснениях к таким строкам (графам)).

Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

4.7. В случае подачи заявления в письменной форме уведомление о принятом решении направляется на адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения через личный кабинет федерального портала и (или) путем отправки сообщения на электронный адрес заявителя в случае указания его при подаче заявления.

В уведомлении об отказе в предоставлении выплаты указываются причины отказа в соответствии с пунктом 4.5 настоящего раздела, а также разъясняется порядок обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Предоставление выплаты производится ежемесячно до 25 числа месяца за текущий месяц.

Предоставление первой выплаты производится не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении выплаты заявителю (далее – получатель выплаты).

Выплата осуществляется путем зачисления на личный банковский счет получателя выплаты.

4.9. При обращении за выплатой до достижения ребенком возраста шести месяцев назначение выплаты производится с месяца рождения ребенка по месяц достижения ребенком возраста трех лет включительно.

В случае обращения получателя выплаты после достижения ребенком возраста шести месяцев назначение выплаты производится с месяца подачи заявления по месяц достижения ребенком возраста трех лет включительно.

4.10. В случае обращения за предоставлением выплаты после достижения ребенком возраста трех лет, выплата не устанавливается.

5. Прекращение и возобновление выплаты

5.1. Получатели выплаты обязаны извещать Филиал о наступлении оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения, в течение 30 дней.

5.2. Получатели выплаты несут ответственность за достоверность и своевременность представления сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления указанной выплаты, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Осуществление выплаты прекращается при наступлении оснований, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Положения, в отношении ребенка, в связи с рождением которого предоставлено право на выплату в соответствии:

1) с подпунктом 1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в законную силу решение суда о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах получателя;

2) с подпунктом 2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения – с первого числа месяца, следующего за месяцем, принятия территориальным органом опеки и попечительства решения о передаче ребенка на воспитание опекуну, попечителю, патронатному воспитателю, в приемную семью;

3) с подпунктом 3 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения – с первого числа месяца, следующего за месяцем достижения ребенком возраста трех лет;

4) с подпунктом 4 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения – с первого числа месяца, следующего за месяцем в котором наступила смерть ребенка.

5.4. ГБУ «ЧОКЦСОН» ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Департамент (уполномоченный орган по опеке и попечительству) сведения о назначении выплаты по форме, установленной Департаментом.

5.5. Излишне перечисленные суммы выплаты взыскиваются с получателя выплаты в следующем порядке:

1) ГБУ «ЧОКЦСОН» в течение 10 рабочих дней со дня выявления оснований, определенных пунктом 5.3 настоящего раздела, направляет получателю выплаты письменное уведомление соответственно об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) получатель выплаты в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления ГБУ «ЧОКЦСОН» перечисляет денежные средства в окружной бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

3) в случае, если получатель выплаты не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование, изложенное в уведомлении ГБУ «ЧОКЦСОН», взыскивает с получателя выплаты денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

5.6. Возобновление выплаты осуществляется в случае отмены решения суда о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах, решения территориального органа опеки и попечительства о передаче ребенка на воспитание опекуну, попечителю, патронатному воспитателю, в приемную семью – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в законную силу решение суда.

Приложение
к Положению о ежемесячной выплате при
рождении первого и (или) второго ребенка

Директору _____ филиала Государственного
бюджетного учреждения «Чукотский окружной
комплексный Центр социального обслуживания
населения»

от гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячной выплаты при рождении первого и (или)
второго ребенка

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (без сокращений) _____

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Адрес фактического места жительства (заполняется в случае проживания по
адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства (пребывания))

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

СНИЛС _____

Смена фамилии (имени, отчества (при наличии)) (нужное отметить):

да,

(наименование органа, выдавшего документ о смене фамилии, имени, отчества (при наличии), свидетельство о заключении брака)

нет

Прошу назначить и перечислить мне ежемесячную выплату при рождении
первого и (или) второго ребенка.

Данные о детях, входящих в состав семьи:

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, очередность рождения каждого ребенка)

Ежемесячную выплату прошу перечислять на счет в кредитной организации _____

(указать реквизиты счета и наименование кредитной организации)

Уведомление о принятом решении прошу направить на почтовый адрес (адрес электронной почты)

(указать адрес)

Дата _____

Подпись _____

(заполняется специалистом, ответственным за прием документов)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица, члена семьи, представителя по доверенности)

№ _____ ВЫДАН _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Государственном бюджетном учреждении «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее - ГБУ «ЧОКЦСОН»), филиале ГБУ «ЧОКЦСОН», пункте социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН», расположенном по адресу: Чукотский автономный округ _____, моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего/ недееспособного лица _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)), содержащихся в настоящем заявлении, представленных мною документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с указанным в заявлении видом социальной поддержки согласно пункту 4.3 раздела 4 Положения о ежемесячной выплате при рождении первого и (или) второго ребенка, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2020 года № 166 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей».

Согласие даётся мной для назначения и получения ежемесячной выплаты при рождении первого и (или) второго ребенка.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*),

которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГБУ «ЧОКЦСОН», филиал ГБУ «ЧОКЦСОН», пункт социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН», вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на ГБУ «ЧОКЦСОН», филиал ГБУ «ЧОКЦСОН», пункт социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН».

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

РАЗЪЯСНЕНИЯ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о ежемесячной выплате при рождении первого и (или) второго ребенка, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2020 года № 166 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей», Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам ГБУ «ЧОКЦСОН», филиала ГБУ «ЧОКЦСОН» пункта социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН», в связи с назначением ежемесячной выплаты при рождении первого и (или) второго ребенка.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*) (подписать согласие на

обработку персональных данных) уполномоченным лицам ГБУ «ЧОКЦСОН», филиала ГБУ «ЧОКЦСОН» пункта социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН».

_____ (дата)

_____ (подпись)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление о предоставлении ежемесячной выплаты при рождении первого и (или) второго ребенка

1. _____
2. _____
3. _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

ПОРЯДОК предоставления единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации мероприятия «Предоставление единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям» регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» федерального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» Подпрограммы «Социальная поддержка семей и детей» Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404 (далее - мероприятие), и регламентирует порядок предоставления единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям (далее - выплата).

1.2. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

1.3. Реализация мероприятия осуществляется Департаментом, а также отделами социальной поддержки населения Управления социальной поддержки населения Департамента (далее - Отдел), действующими как обособленные структурные подразделения Департамента (в части приема заявления и документов).

В части приема заявления и документов также участвуют пункты социального обслуживания, действующие как структурные единицы соответствующего филиала Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее - пункты социального обслуживания), Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее - МФЦ).

1.4. Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год Департаменту.

1.5. Департамент осуществляет информационное взаимодействие в качестве поставщика и потребителя информации с Единой государственной информационной системой социального обеспечения.

2. Условия предоставления и размеры выплаты

2.1. Выплата осуществляется:

1) семьям, в которых в период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2023 года, родился третий или последующий ребенок, если запись акта о рождении ребенка произведена в органах записи актов гражданского состояния Чукотского автономного округа;

2) многодетным семьям, имеющим детей-инвалидов.

2.2. Выплата предоставляется при условии заключения кредитного договора в целях приобретения жилого помещения в Чукотском автономном округе одним из членов семьи (в том числе умершим до даты обращения за выплатой) до 1 января 2020 года.

2.3. При определении права на выплату не учитываются дети, не являющиеся гражданами Российской Федерации, а также дети, в отношении которых гражданин, претендующий на получение, был лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, находящийся под опекой (попечительством) либо находящийся на полном государственном обеспечении (за исключением временно выбывших к месту обучения) или в отношении которых было отменено усыновление.

2.4. Выплата предоставляется однократно (в отношении только одного ипотечного жилищного кредита и независимо от рождения детей после получения выплаты) путем полного или частичного погашения обязательств по ипотечному жилищному кредиту семьи в размере его задолженности по основному долгу, но не более 500 тысяч рублей.

2.5. Выплата предоставляется при условии неполучения ранее выплат, предусмотренных Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 сентября 2014 года № 428 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома на территории Чукотского автономного округа многодетными семьями с последующим ежемесячным частичным возмещением процентов по жилищным кредитам» либо Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 13 мая 2016 года № 246 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения семьям, имеющим детей».

3. Перечень документов, необходимых для включения в список получателей единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям, и порядок их предоставления

3.1. Для включения в список получателей единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям (далее - Список) один из родителей семьи или его представитель (далее - заявитель) предоставляет в Отдел, пункт социального обслуживания, МФЦ следующие документы:

1) заявление и согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, когда обращается представитель заявителя, - документа, удостоверяющего полномочия представителя, с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность представителя заявителя);

3) документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, и документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи, с предъявлением оригинала;

4) справку медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности у ребенка-инвалида (при наличии);

5) свидетельство о смерти одного из супругов (в случае, если заемщиком по кредитному договору являлся умерший супруг);

6) справку кредитной организации об остатке задолженности по основному долгу и процентам по ипотечному жилищному кредиту с указанием даты выдачи кредита.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела, предоставляются заявителем самостоятельно.

3.3. Копии документов, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего раздела, предоставляются с предъявлением их оригиналов в случае, если копии документов не заверены в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

3.4. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Отделом запрашиваются в отношении заявителя и всех членов его семьи сведения:

1) о страховом номере индивидуального лицевого счета физического лица;

2) об отсутствии фактов лишения родительских прав, ограничения в родительских правах, отмены усыновления.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

3.5. Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Отдел либо пункт социального обслуживания в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru, либо через МФЦ.

В случае направления заявителем копий документов почтовым отправлением их верность должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в пункт социального обслуживания, специалист пункта социального обслуживания направляет указанные документы в Отдел.

При направлении заявления и всех необходимых документов по почте днем обращения для включения в Список считается дата поступления документов в Отдел.

При направлении заявления и сканированных копий документов посредством ЕПГУ в электронной форме днем обращения считается день поступления в Отдел заявления со всеми необходимыми документами.

При обращении заявителя в МФЦ днем обращения считается день приема МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.

Передача заявления со всеми необходимыми документами в Отдел осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

3.6. Отдел формирует пакет документов и в течение пяти рабочих дней направляет его в Департамент для принятия решения.

4. Порядок рассмотрения заявлений и документов для включения в Список и выдачи свидетельства

4.1. Отдел:

1) принимает и регистрирует в день поступления заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, представляемые заявителем;

2) в течение двух рабочих дней с момента получения заявления и документов проверяет представленные документы на предмет соответствия их требованиям пунктов 3.3, 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

3) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет в Департамент личные дела заявителей.

4.2. Департамент:

1) в течение трех рабочих дней с момента получения личных дел заявителей проводит экспертизу представленных документов на предмет соответствия их требованиям пунктов 3.3, 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

2) в течение шести рабочих дней с момента получения личных дел заявителей выявляет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 4.4 настоящего раздела;

3) в течение шести рабочих дней с момента получения личных дел заявителей принимает решение о включении заявителя в Список (об отказе во включении в Список в соответствии с пунктом 4.4 настоящего раздела) формирует и утверждает Список по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку;

4) в течение трех рабочих дней со дня включения в Список, оформляет свидетельство о праве на единовременную выплату на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям (далее - свидетельство) по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку, и направляет его в Отдел для вручения заявителю.

В случае увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год Департаменту, оформление свидетельства осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня такого увеличения;

5) не позднее пяти рабочих дней со дня поступления приказа Департамента об утверждении Списка направляет заявителю уведомление о принятом решении (далее - уведомление).

4.3. При возникновении у семьи обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства (утрата или порча свидетельства), Департаментом выдаётся новое свидетельство со сроком действия равным сроку, указанному в ранее выданном свидетельстве, при этом заявитель обращается в Отдел с заявлением по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Оформление и выдача нового свидетельства производится Департаментом в течение семи рабочих дней со дня подачи заявления заявителем о выдаче нового свидетельства.

4.4. Основаниями для отказа включения в Список являются:

1) обращение с заявлением о включении в Список лица, не соответствующего условиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка;

2) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

3) отказ заявителя от включения в Список;

4) наличие в Департаменте информации о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах в отношении одного либо всех детей, входящих в состав семьи заявителя.

4.5. В случае отказа заявителю во включении в Список, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием причин отказа, а также с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Основаниями для исключения из утвержденного Списка являются:

1) реализация права семьей на получение выплаты в полном объеме;

2) письменное заявление одного из родителей семьи об исключении их из данного Списка;

3) смерть родителя - получателя выплаты;

4) лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах в отношении одного либо всех детей, входящих в состав семьи заявителя.

4.7. Право семьи на получение выплаты подтверждается свидетельством.

Срок действия свидетельства составляет не более трёх месяцев со дня выдачи свидетельства, но не более чем до 1 декабря текущего года.

4.8. В случае если владелец свидетельства в срок, предусмотренный пунктом 4.7 настоящего раздела, не реализовал свое право на получение выплаты, он исключается из Списка.

4.9. Исключение из Списка не является препятствием повторной подачи документов на включение в Список.

5. Порядок назначения и осуществления выплаты

5.1. Семья, имеющая право на получение выплаты на основании приказа Департамента об утверждении Списка, представляет свидетельство в течение 20 рабочих дней со дня его получения в кредитную организацию.

5.2. Департамент заключает с кредитной организацией соглашение о сотрудничестве по улучшению жилищных условий семей, имеющих детей (далее - Соглашение).

5.3. Департамент на основании документов, определенных в Соглашении, представленных кредитной организацией, в течение трёх рабочих дней со дня поступления документов в Департамент издает приказ о перечислении выплаты.

5.4. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа Департамент перечисляет выплату на счёт, открытый на имя владельца свидетельства, в соответствии с реквизитами, указанными кредитной организацией (далее – получатель)

5.5. Направление средств на полное или частичное погашение ипотечного жилищного кредита не может быть осуществлено в случае, если направление средств на полное или частичное погашение кредита в соответствии с настоящим Порядком было осуществлено ранее в связи с рождением любого из детей получателя.

5.6. Все расчеты в рамках настоящего Порядка осуществляются в российских рублях по курсу соответствующей валюты, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату погашения ипотечного жилищного кредита (для ипотечных жилищных кредитов, номинированных в иностранной валюте).

5.7. В случае если размер средств, указанный в обращении кредитной организации и перечисленный Департаментом на счет получателя, открытый в кредитной организации, превышает размер остатка основного долга на день поступления средств на счет получателя, разница между указанными размерами средств в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств

на счет получателя, открытый в кредитной организации, подлежит возврату в Департамент.

5.8. Департамент вносит сведения о получателе в реестр получателей, в отношении которых реализовано право на получение единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям.

Форма и порядок ведения реестра, утверждаются приказом Департамента.

Приложение 1
к Порядку предоставления единовременной
выплаты на погашение основного долга по
ипотечным жилищным кредитам семьям

Начальнику Департамента социальной
политики Чукотского автономного округа
от гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о включении в список получателей единовременной выплаты на
погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (без сокращений) _____

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Адрес фактического места жительства (заполняется в случае проживания по
адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства (пребывания))

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Смена фамилии, имени, отчества (при наличии) (нужное отметить):

да, _____

(наименование органа, выдавшего документ о смене фамилии, имени, отчества (при наличии), свидетельство о заключении брака)

нет

Прошу включить меня в список получателей единовременной выплаты на
погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям.

Уведомление о принятом решении прошу направить на почтовый адрес

(указать адрес)

Сведения о родителе, не являющемся заявителем, заполняются при наличии записи о родителе в свидетельстве о рождении ребенка и совместном проживании и ведении совместного хозяйства. Сведения о родителе ребенка, состоящем в браке с заявителем, указываются независимо от отдельного или совместного проживания.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения родителя, не являющегося заявителем (без сокращений)

Сведения о лицах, входящих в состав семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения каждого ребенка (опекаемого ребенка), родственные связи или сведения об установлении опеки (попечительства), информация о наличии инвалидности)

Дата _____

Подпись _____

(заполняется специалистом, ответственным за прием документов)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица, члена семьи, представителя по доверенности)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)

проживающий(-ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа, расположенном по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, _____, моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетних/недееспособных лиц _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)), содержащихся в настоящем заявлении, представленных мной документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка предоставления

единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2020 года № 166 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей».

Согласие даётся мной для включения в список получателей единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям и предоставления указанной выплаты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент социальной политики Чукотского автономного округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа функций, полномочий и обязанностей.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Положения о единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от от 8 апреля 2020 года № 166 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей», Департаментом

социальной политики Чукотского автономного округа определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в связи с включением в список получателей единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям и предоставлением указанной выплаты.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные моего(их) ребёнка (детей) (подписать согласие на обработку персональных данных) уполномоченным лицам Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление о включении в Список получателей единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям

1. _____
2. _____
3. _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления «__» _____ 20__ г.

_____ подпись специалиста

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

Приложение 2
к Порядку предоставления единовременной
выплаты на погашение основного долга по
ипотечным жилищным кредитам семьям

**СПИСОК
получателей единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям ***

№ п/п	Родители (фамилия, имя, отчество (при наличии)), дата рождения, с указания заемщика по кредитному договору	фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения детей, социальный статус семьи, влияющий на получение выплаты	Наименование кредитной организации, предоставившей ипотечный жилищный кредит	Дата получения кредита	Размер остатка по кредиту на дату обращения	Информация о наличии/отсутствии фактов лишения (ограничения) родительских прав
1	2	3	4	5	6	7

*далее – выплата

Приложение 3
к Порядку предоставления единовременной
выплаты на погашение основного долга по
ипотечным жилищным кредитам семьям

СВИДЕТЕЛЬСТВО

_____ (номер свидетельства) _____ (дата выдачи свидетельства)

Настоящим свидетельством удостоверяется, что гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения _____
(число, месяц, год)
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____,
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

на основании Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа _____
наименование локального правового акта
№ ____ от «__» _____ 20__ года, имеет право на получение единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям, на погашение кредита, выданного _____

_____ (наименование кредитной организации) на его имя.

Настоящим свидетельством гарантируется предоставление Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям, предоставленной за счет средств окружного бюджета, в размере

_____ (_____) рублей _____ копеек.

Настоящее свидетельство действительно до «__» _____ 20__ года.

Начальник Департамента
социальной политики Чукотского
автономного округа

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Начальник Финансово-
экономического Управления
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 4
к Порядку предоставления единовременной
выплаты на погашение основного долга по
ипотечным жилищным кредитам семьям

Начальнику Департамента социальной
политики Чукотского автономного округа
от гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче нового свидетельства о праве на получение единовременной
выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным
кредитам семьям

В связи с _____
(указать причину)

прошу выдать новое свидетельство о праве на получение единовременной
выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам
семьям.

Уведомление о необходимости получения нового свидетельства прошу
направить на почтовый адрес (электронный адрес)

(указать адрес)

Дата _____

Подпись _____

(заполняется специалистом, ответственным за прием документов)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста принявшего документы)

принято заявление о выдаче нового свидетельства о праве на получение
единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным
жилищным кредитам семьям.

Зарегистрировано под номером _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления «__» _____ 20__ г.

подпись специалиста

(фамилия, имя, отчество (при наличии) при
наличии)

ПОРЯДОК
оплаты или компенсации стоимости санаторно-курортной путевки
семьям, в которых родился третий и последующий ребенок

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления оплаты или компенсации стоимости санаторно-курортной путевки семьям, в которых родился третий и последующий ребенок определяет механизм реализации мероприятия, предусмотренного региональным проектом «Финансовая поддержка семей при рождении детей» федерального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» Подпрограммой «Социальная поддержка семей и детей» Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404 (далее – мероприятие), и регламентирует порядок оплаты или компенсации стоимости санаторно-курортной путевки семьям, в которых родился третий и последующий ребенок (далее – компенсация, оплата расходов).

1.2. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.3. Реализация мероприятия осуществляется Департаментом, а также отделами социальной поддержки населения Управления социальной поддержки населения Департамента (далее – Отдел), действующими как обособленные структурные подразделения Департамента (в части приема заявления и документов).

В части приема заявления и документов также участвуют пункты социального обслуживания, действующие как структурные единицы соответствующего филиала Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – пункты социального обслуживания), Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – МФЦ).

1.4. Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год Департаменту.

1.5. Департамент осуществляет информационное взаимодействие в качестве поставщика и потребителя информации с Единой государственной информационной системой социального обеспечения.

2. Условия предоставления и размер компенсации и оплаты расходов

2.1. Оплате подлежат расходы на приобретение путевки на родителей и (или) их детей в санаторно-курортные и оздоровительные организации, находящиеся на территории Российской Федерации.

2.2. Компенсации подлежат фактические расходы за самостоятельно приобретенные родителями путевки для себя и (или) своих детей в санаторно-курортные и оздоровительные организации, находящиеся на территории Российской Федерации.

2.3. За компенсацией (оплатой расходов) имеет право обратиться один из родителей семьи, в которой в период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2023 года, родился третий и последующий ребенок, если запись акта о рождении ребенка произведена в органах записи актов гражданского состояния Чукотского автономного округа и если размер среднедушевого дохода семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Чукотском автономном округе в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» за второй квартал года, предшествующего году обращения за компенсацией либо оплатой стоимости путевки (далее – заявитель).

2.4. Предоставление компенсации производится, если обращение за ней последовало не позднее 15 декабря текущего года, в котором была приобретена путёвка.

В случае прибытия к месту жительства после 15 декабря – заявление и документы должны быть предоставлены в течение пяти рабочих дней со дня прибытия, при этом компенсация предоставляется в году, следующем за годом обращения.

В случае приобретения путёвки после 15 декабря текущего года, право на получение компенсации сохраняется до 15 декабря следующего года.

2.5. Право на получение компенсации и оплаты расходов предоставляется заявителю один раз в год в размере 100 процентов от стоимости путёвки, но не свыше 50 000 рублей на каждого члена семьи.

2.6. На каждого члена семьи может быть компенсирована (оплачена стоимость) одной путевки в календарном году.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации (оплаты расходов) являются:

- 1) обращение с заявлением о предоставлении компенсации лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела;
- 2) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

3) обращение заявителя за предоставлением компенсации сверх установленной периодичности, установленной пунктом 2.6 настоящего раздела;

4) истечение срока, указанного в пункте 2.4 настоящего раздела;

5) невыставление счета на оплату санаторно-курортной или оздоровительной организацией;

6) отказ семьи от предоставления оплаты расходов или компенсации;

7) неприбытие семьи к месту получения услуг санаторно-курортной или оздоровительной организации;

8) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

2.8. В случае отказа в предоставлении компенсации (оплаты расходов) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе, возвращает заявителю документы с указанием причин отказа, а также с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок назначения и оплаты расходов

3.1. Оплата расходов осуществляется на основании заявления заявителя по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку, с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, когда обращается представитель заявителя, – документа, удостоверяющего полномочия представителя, с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность представителя заявителя), и прилагаемых к нему документов.

3.2. Отдел:

1) принимает и регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 3.3 настоящего раздела, представляемые заявителем;

2) формирует и приобщает к комплекту документов, предоставленных заявителем, справку о праве многодетной семьи на меры социальной поддержки;

3) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет их в Департамент.

3.3. Для получения оплаты расходов заявитель обращается в Отдел, пункт социального обслуживания, МФЦ и представляет:

1) документы, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела;

2) копию свидетельства о рождении (паспорта) ребёнка (детей);

3) трехсторонний договор на приобретение путёвки;

4) документы о доходах семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего раздела, предоставляются заявителем самостоятельно.

3.5. Копии документов, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего раздела, предоставляются с предъявлением их оригиналов в случае, если копии документов не заверены в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

3.6. Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Отдел либо пункт социального обслуживания в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕГПУ), размещённой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – сеть «Интернет»), либо через МФЦ.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления заявителем копий документов почтовым отправлением их верность должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

Заявление и документы, предоставленные самостоятельно заявителем в пункт социального обслуживания, проверяются на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.5, 3.6 настоящего раздела, заверяются специалистом Отдела и в день их поступления перенаправляются факсимильной или электронной связью (с последующим направлением почтой) в Отдел.

Днём обращения для предоставления компенсации считается:

при направлении заявления и всех необходимых документов по почте - день поступления в Отдел заявления со всеми необходимыми документами;

при направлении заявления и сканированных документов посредством ЕГПУ в электронной форме – день поступления в Отдел заявления со всеми необходимыми документами;

при обращении заявителя в МФЦ – день поступления в Отдел заявления со всеми необходимыми документами.

Передача заявления со всеми необходимыми документами в Отдел осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

3.7. Оплата расходов осуществляется на основании трехстороннего договора, заключаемого между санаторно-курортной или оздоровительной организацией, членами семьи и Департаментом.

3.8. Подбор санаторно-курортной или оздоровительной организации и организация взаимодействия между сторонами договора осуществляется заявителем самостоятельно.

3.9. Решение о предоставлении права на оплату расходов принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов из Отдела.

3.10. Право на оплату расходов подтверждается сертификатом, выдаваемым семье Департаментом по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.11. В день заезда семьи для получения услуг в санаторно-курортную или оздоровительную организацию, указанная организация выставляет Департаменту счет на оплату расходов.

3.12. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств на расчетный счет Департамента осуществляет оплату по указанному счету путем перечисления денежных средств на указанный санаторно-курортной или оздоровительной организацией счет, открытый в кредитной организации.

3.13. При оплате расходов отчетные документы должны быть переданы в Отдел не позднее семи рабочих дней со дня возвращения семьи к месту жительства.

3.14. Уведомление о перечислении денежных средств на расчетный счет санаторно-курортной или оздоровительной организации направляется заявителю Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня перечисления.

4. Порядок назначения и перечисления компенсации

4.1. Предоставление компенсации осуществляется на основании заявления заявителя по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку, с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, когда обращается представитель заявителя, – документа, удостоверяющего полномочия представителя, с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность представителя заявителя), и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 4.6 настоящего раздела.

4.2. Компенсация назначается и выплачивается на основании приказа Департамента в течение 15 рабочих дней со дня его издания путем перечисления денежных средств заявителю на указанный им счет, открытый в кредитной организации.

4.3. Решение о предоставлении компенсации или отказе в ее предоставлении принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов из Отдела.

4.4. Уведомление о принятом решении направляется заявителю Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия.

4.5. Отдел:

1) принимает и регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 4.6 раздела 4 настоящего Порядка, представляемые заявителем;

2) формирует и приобщает к комплекту документов, предоставленных заявителем, справку о праве многодетной семьи на меры социальной поддержки;

3) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Департамент.

4.6. Для получения компенсации заявитель обращается в Отдел, пункт социального обслуживания, МФЦ и представляет:

1) документы, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела;

2) копию свидетельства о рождении (паспорта) ребёнка (детей);

3) договор на приобретение путёвки;

4) документы, подтверждающие факт оплаты путёвки (кассовый чек, либо квитанция об оплате (приходный кассовый ордер), документы, подтверждающие оплату путевок через онлайн-сервисы);

5) отрывной талон от документа (путёвки), подтверждающий отдых в санаторно-курортной и (или) оздоровительной организации.

4.7. Документы, указанные в пункте 4.6 настоящего раздела, предоставляются заявителем самостоятельно.

4.8. Копии документов, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего раздела, предоставляются с предъявлением их оригиналов в случае, если копии документов не заверены в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

4.9. Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Отдел либо пункт социального обслуживания в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью 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 ЕГПУ, размещённой в сети «Интернет», либо через МФЦ.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления заявителем копий документов почтовым отправлением их верность должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

Заявление и документы, предоставленные заявителем в пункт социального обслуживания, проверяются на соответствие требованиям пунктов 4.8, 4.9 настоящего раздела (при необходимости заверяются) и в день их поступления перенаправляются факсимильной или электронной связью (с последующим направлением почтой) в Отдел.

Днём обращения для предоставления компенсации считается:

при направлении заявления и всех необходимых документов по почте - день поступления в Отдел заявления со всеми необходимыми документами;

при направлении заявления и сканированных копий документов посредством ЕГПУ, в электронной форме – день поступления в Отдел заявления со всеми необходимыми документами;

при обращении заявителя в МФЦ – день поступления в Отдел заявления со всеми необходимыми документами.

Передача заявления со всеми необходимыми документами в Отдел осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

Приложение 1
к Порядку оплаты или компенсации
стоимости санаторно-курортной путевки
семьям, в которых родился третий и
последующий ребенок

Начальнику Департамента социальной
политики Чукотского автономного округа
от гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

прошу оплатить стоимость путевок на членов семьи, имеющей трех и более
детей, в _____

(указать наименование санаторно-курортного учреждения, категорию получателя и фамилию, имя, отчество (при наличии) лиц, на имя
которых планируется приобретение путевок)

Паспорт заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

Дата рождения, место рождения _____

Сведения о представляемом:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, номер, серия и дата выдачи документа, кем выдан, дата и место рождения)

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, номер, серия и дата выдачи, кем выдан)

Денежные средства прошу перечислить

(указывается счет, открытый в кредитной организации)

Сведения о реквизитах счёта, открытого в кредитной организации:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Об ответственности за предоставление неполных или недостоверных сведений предупрежден.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица,
члена семьи, представителя по доверенности)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)

проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ ,
настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Департаментом
социальной политики Чукотского автономного округа, расположенном по
адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь,
_____, моих персональных данных и
персональных данных несовершеннолетних/недееспособных
лиц _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)), содержащихся в настоящем
заявлении, представленных мной документах к нему.

Согласие даётся мной для оплаты стоимости путевок в

_____ (указать наименование санаторно-курортной или оздоровительной организации)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в
отношении моих персональных данных, персональных данных
несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*),
которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без
ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе
передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную
передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий
с моими персональными данными, персональными данными
несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты
подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением
или до достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент социальной политики Чукотского автономного округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа функций, полномочий и обязанностей.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 Порядка оплаты или компенсации стоимости санаторно-курортной путевки семьям, в которых родился третий и последующий ребенок, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2020 года № 166 года «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей», Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в связи с оплатой стоимости санаторно-курортной путевки семьям, в которых родился третий и последующий ребенок.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные моего(их) ребёнка (детей) (подписать согласие на обработку персональных данных) уполномоченным лицам Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

(дата)

(подпись)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление о предоставлении оплаты стоимости путевок

1. _____
2. _____
3. _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления « ____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

Приложение 2
к Порядку оплаты или компенсации стоимости
санаторно-курортной путевки семьям, в
которых родился третий и последующий
ребенок

Начальнику Департамента социальной
политики Чукотского автономного округа
от гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

прошу предоставить компенсацию стоимости самостоятельно приобретенной
путевки в _____

(указать наименование санаторно-курортного учреждения, категорию получателя и фамилию, имя, отчество ребенка (детей), на имя
которого приобретена путевка)

Паспорт заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

Дата рождения, место рождения _____

Сведения о представляемом:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, номер, серия и дата выдачи документа, кем выдан, дата и место рождения)

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, номер, серия и дата выдачи, кем выдан)

Денежные средства прошу перечислить

(указывается счет, открытый в кредитной организации)

Сведения о реквизитах счёта, открытого в кредитной организации:

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____

Об ответственности за предоставление неполных или недостоверных сведений предупрежден.

(дата)

(подпись заявителя (представителя заявителя))

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица, члена семьи, представителя по доверенности)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)

проживающий(-ая) по адресу: _____

_____,

настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа, расположенном по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь,

_____, моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетних/недееспособных лиц _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)), содержащихся в настоящем заявлении, представленных мной документах к нему.

Согласие даётся мной для получения компенсации стоимости путевок в

(указать наименование санаторно-курортной или оздоровительной организации)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент социальной политики Чукотского автономного округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа функций, полномочий и обязанностей.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с пунктом 4.6 Порядка оплаты или компенсации стоимости санаторно-курортной путевки семьям, в которых родился третий и последующий ребенок, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2020 года № 166 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей», Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в связи с компенсацией стоимости санаторно-курортной путевки семьям, в которых родился третий и последующий ребенок.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные моего(их) ребёнка (детей) (подписать согласие на обработку персональных данных) уполномоченным лицам Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

(дата)

(подпись)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление о предоставлении компенсации стоимости путевок

1. _____
2. _____
3. _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления « ___ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
специалиста)

Приложение 3
к Порядку оплаты или компенсации
стоимости санаторно-курортной
путевки семьям, в которых родился
третий и последующий ребенок

Сертификат

_____ (номер сертификата)

_____ (дата выдачи сертификата)

Настоящим сертификатом удостоверяется, что гражданин(ка)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____,
(число, месяц, год)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____,
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

на основании Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа _____
(наименование локального правового акта)

№ ___ от «__» _____ 20__ года, имеет право на оплату стоимости путевок, семье, имеющей трех и более детей, в санаторно-курортную или оздоровительную организацию, оформляемых не его имя, а также на имя членов его семьи:

_____ (указать фамилии, имена, отчества (при наличии) и реквизиты документов, удостоверяющих личность, всех членов семьи)

Настоящим сертификатом гарантируется предоставление Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа оплаты стоимости путевок, семье, имеющей трех и более детей, в санаторно-курортную или оздоровительную организацию за счет средств окружного бюджета, в размере фактических расходов на их приобретение, но не более _____ (_____) рублей _____ копеек.

Обязательно для исполнения в целях оплаты!

1. Оплата стоимости путевок, семье, имеющей трех и более детей, в санаторно-курортную или оздоровительную организацию осуществляется на основании трехстороннего договора, заключаемого между санаторно-курортной или оздоровительной организацией, членами семьи и Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа.

2. Подбор санаторно-курортной или оздоровительной организации и организация взаимодействия между сторонами договора осуществляется заявителем самостоятельно.

3. Решение о предоставлении права на оплату расходов принимается Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов из Отдела социальной поддержки населения Чукотского автономного округа.

4. Право на оплату расходов подтверждается настоящим сертификатом.

5. В день заезда семьи для получения услуг в санаторно-курортную или оздоровительную организацию, указанная организация выставляет Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа счет на оплату расходов.

6. Департамент социальной политики Чукотского автономного округа в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств на расчетный счет Департамента осуществляет оплату по указанному счету путем перечисления денежных средств заявителю на указанный санаторно-курортной или оздоровительной организацией счет, открытый в кредитной организации.

7. При оплате расходов отчетные документы должны быть переданы в Отдел не позднее семи рабочих дней со дня возвращения семьи к месту жительства.

Настоящий сертификат действителен до « ___ » _____ 20__ года.

Начальник Департамента
социальной политики Чукотского
автономного округа

(подпись)

(расшифровка)

Начальник Финансово-
экономического Управления

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

ПОРЯДОК
компенсации стоимости найма жилого помещения
семьям, имеющим детей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятия «Компенсация стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей» Подпрограммы «Социальная поддержка семей и детей» Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404, и определяет порядок и условия предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей (далее – компенсация).

1.2. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на осуществление компенсации, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.3. Реализация мероприятия «Компенсация стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей» Подпрограммы «Социальная поддержка семей и детей» Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404 (далее – мероприятие Подпрограммы), осуществляется Государственным бюджетным учреждением «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – ГБУ «ЧОКЦСОН»).

1.4. Финансирование мероприятия Подпрограммы осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия Подпрограммы.

1.5. Департамент осуществляет информационное взаимодействие в качестве поставщика и потребителя информации с Единой государственной информационной системой социального обеспечения.

2. Право на компенсацию

2.1. Право на получение компенсации имеют, не владеющие на праве собственности (индивидуальной, общей долевой, совместной) жилыми помещениями:

1) семьи со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в

Чукотском автономном округе в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной компенсации, состоящие на учете в органах местного самоуправления Чукотского автономного округа в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – малообеспеченные семьи);

2) приемные семьи, воспитывающие четырех и более детей, в числе которых ребенок-инвалид (далее – приемные семьи);

3) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящие в списке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, на текущий год и не обеспечены жилым помещением (далее – список, лица из числа детей-сирот соответственно).

Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи для установления компенсации, а также определение состава семьи, учитываемого при расчете среднедушевого дохода, осуществляется в соответствии с Положением о порядке учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение пособия на ребенка, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 19 апреля 2006 года № 77, при этом расчет дохода семьи для исчисления величины среднедушевого дохода определяется как общая сумма доходов семьи за двенадцать последних календарных месяцев (в том числе в случае представления сведений о доходах семьи за период менее двенадцати календарных месяцев), предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении компенсации.

2.2. Компенсация не предоставляется:

1) малоимущим семьям в случаях если:

родители (один из родителей) лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети переданы на воспитание опекуну, попечителю, патронатному воспитателю, в приемную семью;

дети находятся на полном государственном обеспечении (за исключением случаев зачисления ребенка на полное государственное обеспечение в связи с выездом за пределы населенного пункта, в котором находится место жительства ребенка, для обучения);

2) приемным семьям – в случае если семья не соответствует или перестала соответствовать категории, указанной в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего раздела;

3) лицам из числа детей-сирот – в случае предоставления им жилого помещения в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по

социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3. Размер компенсации

3.1. Компенсация предоставляется в размере фактических расходов по договору найма (поднайма), но не более 10 000 рублей во всех населенных пунктах Чукотского автономного округа, за исключением г. Анадыря – 25 000 рублей; п. Угольные Копи – 15 000 рублей.

3.2. В стоимость найма (поднайма) жилого помещения, по условиям договора, не должны быть включены коммунальные платежи, расходы на оплату услуг телефонной связи, кабельного телевидения, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок назначения компенсации

4.1. Компенсация осуществляется при условии заключения договора найма (поднайма) жилого помещения с физическим или юридическим лицом (наймодателем).

4.2. Размер компенсации устанавливается приказом Филиала ГБУ «ЧОКЦСОН» (далее – Филиал) на основании заявления заявителя и квитанции об оплате в соответствии с договором найма (поднайма) жилого помещения.

4.3. Для получения компенсации гражданин обращается в Филиал или пункт социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН» с заявлением о предоставлении компенсации (далее – заявление) по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя, и представляет:

- 1) копию договора найма (поднайма) жилого помещения;
- 2) копии свидетельств о рождении детей (для малообеспеченных и приемных семей);
- 3) копию документа, подтверждающего перечисление средств по договору найма (поднайма) на счет наймодателя, открытый в кредитной организации, за прошедший месяц (предоставляется ежемесячно);
- 4) копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности у ребенка-инвалида (для приемных семей);
- 5) документы о доходах семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем самостоятельно.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, предоставляются с предъявлением их оригиналов в случае, если копии документов не заверены в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

Документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, представляются заявителем ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, за исключением последнего месяца года (декабря) – до 10 числа текущего месяца (декабря).

4.4. В рамках межведомственного взаимодействия Филиалом запрашивается:

1) в отношении малообеспеченных семей ежегодно:

справка из органов опеки и попечительства о наличии/отсутствии в отношении заявителя фактов лишения родительских прав, ограничения в родительских правах, об установлении над ребенком (детьми) опеки, попечительства, о назначении патронатного воспитателя, о передаче в приемную семью, отмене судебного решения об усыновлении ребенка;

сведения из органов местного самоуправления Чукотского автономного округа о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

документы о доходах заявителя и каждого члена его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Чукотского автономного округа, либо по предыдущему месту жительства заявителя и членов его семьи; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения за 12 последних месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

справка Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о суммах взысканных алиментов за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении пособия (в случае раздельного проживания не состоящих в браке родителей (усыновителей));

2) в отношении приемных семей – при первом обращении заявителя выписка из решения о передаче ребенка в приемную семью из органов опеки; справка о проживании приемных детей в замещающей семье – ежегодно;

3) в отношении лиц из числа детей-сирот ежегодно – выписку из списка из Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

4.5. Заявление регистрируется в журнале учета заявлений в день обращения заявителя за компенсацией.

4.6. Решение о предоставлении компенсации (отказе в предоставлении компенсации) и размере компенсации принимается Филиалом не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем обращения заявителей, на основании документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего раздела.

Решение об отказе в предоставлении компенсации оформляется соответствующим приказом Филиала и в течение пяти рабочих дней доводится до сведения заявителя.

4.7. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

- 1) заявителем представлены неполные и (или) недостоверные сведения;
- 2) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;
- 3) непредставление полного комплекта документов, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела.

Под неполными сведениями понимается частичное непредставление сведений, имеющих значение для определения права на компенсацию (за исключением сведений, указанных в строках (графах) приложения к настоящему Положению с альтернативным заполнением информации, при отсутствии условий и случаев, которые предусмотрены в пояснениях к таким строкам (графам)).

Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

4.8. Решение о предоставлении компенсации и размере компенсации оформляется приказом Филиала об утверждении списка получателей компенсации (далее – приказ об утверждении списка) не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем обращения заявителя за компенсацией.

4.9. Компенсация назначается с первого числа месяца, в котором поступило обращение заявителя в Филиал, но не ранее даты заключения договора найма (поднайма) жилого помещения.

Компенсация выплачивается ежемесячно путем перечисления денежных средств на личный банковский счет заявителя, открытый им в кредитной организации.

4.10. Уведомление о принятом решении направляется на адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

В уведомлении об отказе в предоставлении компенсации указываются причины отказа в соответствии с пунктом 4.7 настоящего раздела, а также с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Предоставление компенсации производится ежемесячно до 25 числа месяца за предыдущий месяц.

4.12. Выплата компенсации за неполный месяц производится пропорционально времени, в котором заявитель имел право на ее получение.

4.13. В случае прекращения действия договора найма (поднайма) жилого помещения, компенсация предоставляется заявителю за фактический период действия договора найма (поднайма) жилого помещения.

4.14. В случае заключения в течение одного месяца нескольких договоров найма (поднайма) жилых помещений, каждый из которых был заключен после прекращения действия предшествующего договора найма (поднайма) жилого помещения, компенсация предоставляется пропорционально времени действия каждого из указанных договоров.

4.15. Выплата компенсации прекращается со дня, следующего за днем утраты права на нее, в том числе со дня, следующего за днем предоставления заявителю жилого помещения по договору социального найма или приобретения права собственности на жилое помещение.

4.16. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 4.15 настоящего раздела, заявитель обязан предоставить копию договора социального найма либо уведомление в произвольной форме о приобретении права собственности на жилое помещение в течение пяти рабочих дней со дня наступления такого обстоятельства.

Приложение
к Порядку компенсации стоимости найма
жилого помещения семьям, имеющим детей

Директору _____ филиала Государственного
бюджетного учреждения «Чукотский окружной
комплексный Центр социального обслуживания
населения»
от гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении компенсации стоимости найма жилого помещения
семьям, имеющим детей

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (без сокращений) _____

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)¹: _____

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса,
квартиры)

Адрес фактического места жительства (заполняется в случае проживания по
адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства (пребывания))

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса,
квартиры)

СНИЛС _____

Смена фамилии, имени, отчества (при наличии)) (нужное отметить):

да,

_____ (наименование органа, выдавшего документ о смене фамилии (имени, отчества), свидетельство
о заключении брака)¹

нет

Прошу назначить мне компенсацию стоимости найма жилого помещения
семьям, имеющим детей, на счет в кредитной

¹ сведения заполняются в случае непредставления соответствующих документов

организации _____

Уведомление о принятом решении прошу направить на почтовый адрес

_____ (указать адрес)

Дата _____

Подпись _____

(заполняется специалистом, ответственным за прием документов)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица, члена семьи, представителя по доверенности)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)

проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ ,
настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Государственном бюджетном учреждении «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее - ГБУ «ЧОКЦСОН»), расположенном по адресу: Чукотский автономный округ _____, моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего/недееспособного лица _____

(фамилия, имя, отчество), содержащихся в настоящем заявлении, представленных мной документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 Порядка компенсации стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2020 года № 166 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей».

Согласие даётся мной для назначения и получения компенсации стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий

с моими персональными данными, персональными данными несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Государственное бюджетное учреждение «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на ГБУ «ЧОКЦСОН».

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Я, _____, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 Порядка компенсации стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2020 года № 166 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей», Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» в связи с назначением компенсации стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные моего(их) ребёнка (детей) (подписать согласие на обработку персональных данных) уполномоченным лицам ГБУ «ЧОКЦСОН».

(дата)

(подпись)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление о предоставлении компенсации стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей

1. _____
2. _____
3. _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления « ___ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)