



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2021 г.

№ 95-П

г. Салехард

**О внесении изменения в Порядок назначения и выплаты пособия
социальному помощнику в Ямало-Ненецком автономном округе**

В целях приведения постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 ноября 2020 года № 152-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Порядок назначения и выплаты пособия социальному помощнику в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2013 года № 375-П.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 февраля 2021 года № 95-П

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в Порядок назначения и выплаты пособия социальному
помощнику в Ямало-Ненецком автономном округе

Порядок назначения и выплаты пособия социальному помощнику в
Ямало-Ненецком автономном округе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 мая 2013 года № 375-П
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 февраля 2021 года № 95-П)

ПОРЯДОК

назначения и выплаты пособия социальному помощнику
в Ямало-Ненецком автономном округе

1. Настоящий Порядок определяет процедуры назначения и выплаты ежемесячного пособия социальному помощнику, с которым заключен договор о создании социальной семьи, в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – пособие, социальный помощник, автономный округ) в соответствии со статьей 8 Закона автономного округа от 24 декабря 2012 года № 147-ЗАО «О социальных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон автономного округа «О социальных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ямало-Ненецком автономном округе»).

2. Для назначения пособия социальный помощник обращается в орган местного самоуправления муниципального района, муниципального или городского округов в автономном округе по постоянному месту жительства (далее – уполномоченный орган) либо через организацию социального обслуживания, находящуюся в ведении автономного округа (далее – организация социального обслуживания), либо через многофункциональный

центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) (при условии заключенного соглашения о взаимодействии) с заявлением о назначении пособия (далее – заявление) путем личного обращения либо через уполномоченного представителя (далее – заявитель).

Заявление подается с предъявлением:

а) документов, удостоверяющих личность социального помощника, подтверждающих постоянное место жительства на территории автономного округа;

б) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

Заявление может быть направлено в уполномоченный орган посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3. В заявлении указываются:

1) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

3) сведения о постоянном месте жительства на территории автономного округа (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпус, квартира) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное место жительства социального помощника на территории автономного округа;

4) контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);

5) дата рождения социального помощника;

6) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения, место рождения);

7) страховой номер индивидуального лицевого счета социального помощника (при наличии);

8) идентификационный номер налогоплательщика физического лица социального помощника (при наличии);

9) реквизиты кредитной организации для перечисления денежных средств (наименование кредитной организации, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер лицевого счета социального помощника), с которой департаментом социальной защиты населения автономного округа заключен договор на обслуживание;

10) сведения об уполномоченном представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, вид документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), наименование документа, подтверждающего полномочия представителя (серия,

номер, дата выдачи, кем выдан)) (заполняется в случае обращения через уполномоченного представителя);

11) согласие на обработку персональных данных уполномоченного представителя и ознакомление о его праве обращения с письменным заявлением о прекращении указанного согласия (заполняется в случае обращения через уполномоченного представителя);

12) способ информирования о ходе рассмотрения заявления (электронная почта, смс-информирование, личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)).

Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, а также информированность заявителя об ответственности за недостоверность представленных сведений подтверждаются подписью заявителя.

Обязательства извещать о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия, уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем наступления таких обстоятельств, а также информированность о том, что излишне выплаченные по вине получателя средства пособия в случае невыполнения указанных обязательств, а также при назначении пособия по представленным фиктивным документам, документам с недостоверными сведениями возвращаются социальным помощником добровольно или взыскиваются в судебном порядке, подтверждаются подписью заявителя.

Заявление подписывается заявителем с проставлением даты его заполнения.

4. Для назначения пособия в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») уполномоченный орган запрашивает в организации социального обслуживания сведения о факте заключения договора о создании социальной семьи с приложением его копии, заверенной в установленном порядке.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях назначения и выплаты пособия осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель для назначения пособия может по своей инициативе представить оригинал договора о создании социальной семьи.

В случае если заявитель не указал в заявлении страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

- сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

- сведения в налоговых органах об идентификационном номере налогоплательщика физического лица.

5. В случае обращения социального помощника в организацию социального обслуживания с заявлением организация социального обслуживания не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя, обеспечивает передачу заявления и копии договора о создании социальной семьи, заверенной в установленном законодательством порядке, в уполномоченный орган.

6. Заявление, представляемое заявителем, не должно содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

В случае направления заявления посредством почтовой связи установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Заявление может быть направлено в уполномоченный орган в форме электронного документа.

Заявление, представляемое в форме электронного документа:

- 1) подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 2) представляется в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично при посещении уполномоченного органа;

- посредством многофункционального центра;

- посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

8. Днем обращения за назначением пособия считается день приема уполномоченным органом, организацией социального обслуживания, многофункциональным центром заявления.

Днем обращения за назначением пособия в случае направления заявления с документами по почте считается дата отправки по почтовому штемпелю на конверте.

Регистрация заявления уполномоченным органом, организацией социального обслуживания либо многофункциональным центром осуществляется в день его поступления.

Факт и дата приема заявления от заявителя подтверждаются распиской-уведомлением, выдаваемой заявителю уполномоченным органом, организацией социального обслуживания, многофункциональным центром.

9. Уполномоченный орган принимает решение о назначении пособия либо об отказе в назначении пособия не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае принятия решения об отказе в назначении пособия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения направляет (вручает) заявителю уведомление с указанием оснований отказа, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, и порядка обжалования принятого решения способом, предусмотренном подпунктом 12 пункта 3 настоящего Порядка, либо при личном посещении уполномоченного органа, либо посредством почтового отправления.

10. Основаниями для отказа в назначении пособия являются:

1) отсутствие заключенного договора о создании социальной семьи в соответствии с Законом автономного округа «О социальных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ямало-Ненецком автономном округе»;

2) представление заявления, не соответствующего требованиям, установленным пунктами 2, 3 и 6 настоящего Порядка.

11. Заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением для назначения пособия.

12. Выплата пособия осуществляется департаментом социальной защиты населения автономного округа путем перечисления денежных средств на лицевой счет социального помощника в кредитной организации, с которой департаментом социальной защиты населения автономного округа заключен договор на обслуживание, ежемесячно не позднее 10 числа (за предыдущий месяц).

В целях осуществления контроля за правомерностью осуществления выплаты пособия уполномоченный орган ежемесячно, до 29 числа месяца, предшествующего месяцу осуществления выплаты пособия, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в организации социального обслуживания сведения о наличии фактов прекращения действия договоров о создании социальной семьи по всем получателям пособия.

Выплата пособия прекращается при прекращении действия договора о создании социальной семьи на основании решения уполномоченного органа о прекращении выплаты пособия.

Выплата пособия прекращается со дня, следующего за днем прекращения действия договора о создании социальной семьи.

Решение о прекращении выплаты пособия принимается уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней с даты поступления документов (сведений), подтверждающих прекращение действия договора о создании социальной семьи.

Уведомление о прекращении выплаты пособия социальному помощнику направляется (вручается) уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты пособия способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления (вручения).

13. Уполномоченный орган несет ответственность за соблюдение процедур назначения и выплаты пособия, установленных настоящим Порядком.

Организация социального обслуживания несет ответственность за достоверность сведений, послуживших основанием для назначения пособия и своевременного прекращения выплаты пособия, в соответствии с законодательством.

Департамент социальной защиты населения автономного округа осуществляет контроль за соблюдением уполномоченным органом процедур назначения и выплаты пособия, установленных настоящим Порядком.

Социальный помощник, обратившийся за назначением пособия, обязан своевременно, не позднее дня, следующего за днем возникновения обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия, извещать уполномоченный орган о возникновении таких обстоятельств.

Излишне выплаченные по вине социального помощника средства пособия возвращаются им добровольно или взыскиваются в судебном порядке.

14. В случае изменения персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для назначения пособия, заявитель обращается в порядке, предусмотренном пунктом 2 или пунктом 7 настоящего Порядка, с заявлением об изменении персональных данных, иных сведений, с учетом которых назначено пособие, предусмотренных подпунктами 2 – 6, 9 – 12 пункта 3 настоящего Порядка (далее – заявление об изменении персональных данных).

К заявлению об изменении персональных данных заявитель представляет документы, подтверждающие изменение персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для назначения пособия. В случае изменения имени социального помощника представляются свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

15. Заявитель может обратиться с заявлением о предоставлении информации, связанной с предоставлением пособия (далее – заявление о предоставлении информации), с указанием сведений, предусмотренных подпунктами 2 – 6, 10, 11 пункта 3 настоящего Порядка, а также сведений об информации, подлежащей предоставлению заявителю, в порядке, предусмотренном пунктом 2 или пунктом 7 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных пунктом 6 настоящего Порядка.

Рассмотрение заявления о предоставлении информации, подготовка и направление ответа заявителю осуществляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении информации способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.».