



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 февраля 2014 г. № 29-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка регистрации
многодетных семей и предоставления мер социальной
поддержки многодетным семьям, проживающим на
территории Ненецкого автономного округа**

В соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок регистрации многодетных семей и предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, проживающим на территории Ненецкого автономного округа, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и его действие распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



И.Г. Фёдоров

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 05.02.2014 № 29-п
«Об утверждении Порядка
регистрации многодетных семей и
предоставления мер социальной
поддержки многодетным семьям,
проживающим на территории
Ненецкого автономного округа»

**Порядок
регистрации многодетных семей и предоставления мер
социальной поддержки многодетным семьям, проживающим
на территории Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 2 и 21 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» (далее – Закон), и устанавливает правила регистрации многодетных семей, проживающих на территории Ненецкого автономного округа, выдачи им удостоверений и предоставления мер социальной поддержки.

2. Меры социальной поддержки, предусмотренные статьей 21 Закона, предоставляются многодетным семьям, проживающим на территории Ненецкого автономного округа, и зарегистрированным в соответствии с настоящим Порядком.

3. Многодетная семья регистрируется ежегодно. Заявление о регистрации семьи в качестве многодетной (далее - заявление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку представляется одним из родителей (далее – гражданин) в государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее - Учреждение).

По выбору гражданина заявление представляется им в Учреждение на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. К заявлению гражданин прилагает следующие документы:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка (на всех детей);
- 2) копии заполненных страниц паспортов детей, достигших 14-летнего возраста;
- 3) справку о составе семьи (выписку из домовой книги (поквартирной карточки));
- 4) копии решений об установлении опеки (попечительства) над детьми (на опекаемых и подопечных детей);
- 5) копии документов, подтверждающих факт проживания гражданина и членов его семьи на территории Ненецкого автономного округа (в случае отсутствия указанных сведений в паспорте гражданина Российской Федерации).

Гражданин вправе не предоставлять в Учреждение копии решений об установлении опеки (попечительства) над детьми (на опекаемых и подопечных детей). В этом случае Учреждение самостоятельно запрашивает необходимые сведения в уполномоченном органе.

Копии представленных гражданином документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Учреждения или специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющими прием документов.

5. Регистрация производится в течение 10 дней со дня подачи заявления путем внесения сведений в окружной регистр многодетных семей.

6. Зарегистрированной многодетной семье Учреждением выдается удостоверение многодетной семьи по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Учреждение обеспечивает изготовление бланков удостоверений многодетной семьи.

Изготовление бланков удостоверений многодетной семьи осуществляется за счет средств окружного бюджета.

Раздел II

Предоставление многодетным семьям мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг

8. Многодетным семьям предоставляются следующие меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг:

- 1) оплата в размере 40 процентов (50 процентов - в случае, если семья имеет на содержании и воспитании не менее пяти детей в возрасте до 18 лет) стоимости коммунальных услуг независимо от формы собственности жилищного фонда в пределах нормативов потребления указанных услуг, установленных в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Закона;

2) оплата в размере 40 процентов (50 процентов - в случае, если семья имеет на содержании и воспитании не менее пяти детей в возрасте до 18 лет) стоимости твердого топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению на территории Ненецкого автономного округа, проживающему в домах, имеющих печное отопление.

9. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг предоставляются с месяца, в котором многодетная семья обратилась в Учреждение с соответствующим заявлением.

10. Для получения мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг гражданин представляет в Учреждение заявление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

11. Решение о предоставлении мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг оформляется распоряжением Учреждения.

Письменное уведомление о принятом решении направляется гражданину не позднее чем через 10 дней со дня приема Учреждением заявления.

12. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг предоставляются в денежной форме путем перечисления денежных средств гражданам через кредитные организации либо через организации почтовой связи (далее - денежные выплаты).

13. Оплата коммунальных услуг производится гражданами в соответствии с платежными документами (счетом-квитанцией, отражающим суммы начисленных платежей и суммы, подлежащие перечислению гражданину в виде денежной выплаты) по установленным ставкам и тарифам в полном объеме.

14. Расчет денежной выплаты осуществляется организациями, производящими начисление оплаты коммунальных услуг, включая твердое топливо и сжиженный газ (далее - организации жилищно-коммунального хозяйства), исходя из установленной социальной нормы площади жилья (если иное не установлено законодательством), действующих ставок, тарифов и нормативов потребления (если иное не установлено законодательством), стоимости твердого топлива и сжиженного газа.

Организации жилищно-коммунального хозяйства в установленном порядке несут ответственность за правильность производимых расчетов.

15. Учреждение:

1) заключает с организациями жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющими начисление платежей населению по оплате коммунальных услуг, соглашения или договоры об информационном взаимодействии (далее - соглашение);

2) ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, формирует и актуализирует компьютерную базу данных получателей денежных выплат;

3) ежемесячно, до 2 числа месяца, следующего за отчетным, передает организациям жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющим начисление платежей населению по оплате коммунальных услуг, списки граждан, имеющих право на денежные выплаты;

4) после поступления списков установленного образца (на магнитных носителях) с указанием сумм начисленной денежной выплаты формирует и представляет до 8 числа каждого месяца выплатные документы по многодетным семьям для непосредственного осуществления выплаты кредитными организациями и организациями почтовой связи.

16. Организации жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющие начисление платежей населению по оплате коммунальных услуг, на основании заключенных соглашений с Учреждением ежемесячно, до 5 числа, представляют в Учреждение списки (на магнитных носителях) с указанием:

суммы начисленных денежных выплат за предыдущий месяц;

получателей денежной выплаты, имеющих задолженность по оплате за коммунальные услуги в течение двух и более месяцев подряд (в том числе суммы задолженности);

получателей денежной выплаты, не заключивших соглашение по погашению задолженности по оплате коммунальных услуг (при наличии такого соглашения), либо не выполняющих условий такого соглашения.

17. Решение о приостановлении денежных выплат принимается Учреждением в следующих случаях:

1) неполучение гражданином в течение трех месяцев подряд денежной выплаты через отделения почтовой связи;

2) наличие у гражданина задолженности по оплате коммунальных услуг в течение двух и более месяцев подряд;

3) незаключение и (или) невыполнение гражданином соглашения по погашению задолженности по оплате коммунальных услуг (при наличии такого соглашения).

18. Решение о приостановлении денежных выплат принимается Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня получения:

информации из отделений почтовой связи о неполучении гражданином в течение трех месяцев подряд денежной выплаты;

информации от организаций жилищно-коммунального хозяйства о гражданах, имеющих задолженность по оплате коммунальных услуг в течение двух и более месяцев подряд, либо не заключивших и (или) не выполняющих соглашение по погашению задолженности по оплате коммунальных услуг (при наличии такого соглашения).

19. Предоставление денежной выплаты приостанавливается с первого числа месяца, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 17 настоящего Порядка.

20. Решение о возобновлении денежных выплат принимается Учреждением в течение 5 рабочих дней:

со дня поступления в Учреждение информации об устранении причин, повлекших неполучение гражданином денежной выплаты в отделении почтовой связи в течение трех месяцев подряд;

со дня поступления в Учреждение от организаций жилищно-коммунального хозяйства информации об отсутствии у гражданина задолженности по оплате коммунальных услуг в течение двух и более

месяцев подряд или о заключении и (или) выполнении соглашения по погашению гражданином задолженности по оплате коммунальных услуг.

21. Принятие Учреждением решения о возобновлении денежных выплат является основанием для предоставления денежных выплат за весь период, в течение которого они были приостановлены.

22. Предоставление денежной выплаты прекращается в следующих случаях:

- 1) при утрате семьи статуса многодетной;
- 2) при снятии семьи с регистрационного учета в Учреждении.

23. Решение о приостановлении, возобновлении или прекращении денежных выплат оформляется распоряжением Учреждения.

Письменное уведомление о принятом решении направляется гражданину не позднее чем через 10 дней со дня издания соответствующего распоряжения и должно содержать следующую информацию:

о причинах приостановления (прекращения) денежных выплат;

о дате, с которой приостановлены (прекращены, возобновлены) денежные выплаты;

о мерах, которые необходимо предпринять получателю денежных выплат для возобновления их получения (в случае приостановления денежных выплат).

24. Получатели мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг обязаны в 10-дневный срок сообщить в Учреждение о наступлении событий, влияющих на предоставление мер социальной поддержки.

25. Финансирование расходов на предоставление мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг многодетным семьям, а также расходов, связанных с их доставкой и перечислением, осуществляется за счет средств окружного бюджета.

Раздел III

Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды

26. Для получения меры социальной поддержки в виде ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды для каждого ребенка, обучающегося в образовательной организации или профессиональной образовательной организации (далее – ежегодная денежная выплата), гражданин представляет в Учреждение заявление по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку и справку, подтверждающую обучение ребенка в данной организации.

27. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты многодетным семьям оформляется распоряжением Учреждения.

Письменное уведомление о принятом решении направляется гражданину не позднее чем через 10 дней со дня приема Учреждением заявления.

28. Основаниями для отказа в предоставлении ежегодной денежной выплаты являются:

- 1) утрата семьей статуса многодетной;
- 2) снятие семьи с регистрационного учета в Учреждении;
- 3) непредставление гражданином справки, подтверждающей обучение ребенка в образовательной организации или профессиональной образовательной организации.

29. Финансирование расходов на предоставление мер социальной поддержки в виде ежегодной денежной выплаты многодетным семьям, а также расходов, связанных с их доставкой и перечислением, осуществляется за счет средств окружного бюджета.

Приложение 1
к Порядку регистрации
многодетных семей и предоставления
мер социальной поддержки многодетным
семьям, проживающим на территории
Ненецкого автономного округа,
утвержденному постановлением
Администрации
Ненецкого автономного округа
от 05.02.2014 № 29-п

Директору государственного казенного
учреждения Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной защиты населения»

_____ (инициалы, фамилия)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
домашний адрес _____
_____ паспорт: серия _____ номер _____
_____ (кем и когда выдан)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации семьи в качестве многодетной

Прошу зарегистрировать семью _____ в качестве
многодетной.

К заявлению прилагаю:

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее - согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств

автоматизации, так и без использования таких средств в целях регистрации семьи в качестве многодетной и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в уполномоченный орган документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку регистрации
многодетных семей и предоставления
мер социальной поддержки многодетным
семьям, проживающим на территории
Ненецкого автономного округа,
утвержденному постановлением
Администрации
Ненецкого автономного округа
от 05.02.2014 № 29-п

ФОРМА

бланка удостоверения многодетной семьи

(лицевая сторона)

	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ</p>
--	--

(внутренняя сторона)

<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ многодетной семьи № _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Личная подпись _____</p> <p>Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>_____ (подпись директора государственного казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения»)</p> <p>М.П.</p>	<p>Предъявитель удостоверения имеет право на льготы и выплаты, установленные законом Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа».</p> <p>Действительно до « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>_____ (подпись директора государственного казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения»)</p> <p>М.П.</p> <p>Действительно до « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>_____ (подпись директора государственного казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения»)</p> <p>М.П.</p> <p>Действительно до « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>_____ (подпись директора государственного казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения»)</p> <p>М.П.</p>
--	--

Приложение 3
к Порядку регистрации
многодетных семей и предоставления
мер социальной поддержки многодетным
семьям, проживающим на территории
Ненецкого автономного округа,
утвержденному постановлением
Администрации
Ненецкого автономного округа
от 05.02.2014 № 29-п

Директору государственного казенного
учреждения Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной защиты населения»

_____ (инициалы, фамилия)
от _____
_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
домашний адрес _____
_____ паспорт: серия _____ номер _____
_____ (кем и когда выдан)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении мер социальной поддержки
по оплате коммунальных услуг

Прошу предоставить семье _____ меры социальной
поддержки по оплате коммунальных услуг (указать размер скидки):

- 1) в размере _____ процентов стоимости коммунальных услуг;
- 2) в размере _____ процентов стоимости твердого топлива,
приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению на
территории Ненецкого автономного округа, проживающему в домах с
печным отоплением.

Денежные средства прошу

_____ (перечислить на лицевой счет в кредитном учреждении или осуществить доставку
почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи)

Приложение 4
к Порядку регистрации
многодетных семей и предоставления
мер социальной поддержки многодетным
семьям, проживающим на территории
Ненецкого автономного округа,
утвержденному постановлением
Администрации
Ненецкого автономного округа
от 05.02.2014 № 29-п

Директору государственного казенного
учреждения Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной защиты населения»

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

домашний адрес _____

паспорт: серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении мер социальной поддержки

Прошу предоставить семье _____ меры социальной поддержки в виде ежегодной денежной выплаты в размере _____ рублей на приобретение одежды для каждого ребенка, обучающегося в образовательной организации или профессиональной образовательной организации.

Денежные средства прошу

_____ (перечислить на лицевой счет в кредитном учреждении или осуществить доставку почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи)

_____ (указать номер лицевого счета и наименование кредитного учреждения или наименование организации федеральной почтовой связи)

К заявлению прилагаю:

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Примечание:

Выражаю свое согласие (далее - согласие) на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях предоставления мер социальной поддержки и с целью статистических исследований. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в уполномоченный орган документах в указанных выше целях. Согласие действует в течение всего срока предоставления выплат, а также в течение трех лет с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в уполномоченный орган, в этом случае уполномоченный орган прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 3 года с даты прекращения обязательств сторон. Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели обработки.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)
