



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2021

№ 23

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления ежегодной социальной выплаты на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников

В целях улучшения социального положения инвалидов по зрению, имеющих в пользовании в качестве специального средства для ориентации собаку-проводника, Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежегодной социальной выплаты на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Амурской области Рябину Ю.Н.

Губернатор Амурской области



Ю.Н. Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 22.01.2021 № 23

Порядок предоставления ежегодной социальной выплаты
на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления гражданам, признанным инвалидами, проживающим на территории Амурской области, ежегодной социальной выплаты на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (далее – социальная выплата).

2. Право на получение социальной выплаты имеют инвалиды, проживающие на территории Амурской области и имеющие в безвозмездном пользовании в качестве специального средства для ориентации собаку-проводника (далее – заявители).

3. Предоставление социальной выплаты осуществляется государственными казенными учреждениями Амурской области – управлениями социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – ГКУ-УСЗН).

4. Социальная выплата предоставляется один раз в течение календарного года в размере 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

5. Министерство социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство) осуществляет распределение бюджетных средств, предусмотренных на предоставление социальной выплаты, между ГКУ-УСЗН в соответствии с полученными от них заявками на финансирование расходов, связанных с предоставлением социальной выплаты.

6. ГКУ-УСЗН ежемесячно, до 20 числа предоставляют в министерство заявки на финансирование расходов, связанных с предоставлением социальной выплаты, с учетом количества поступивших от заявителей заявлений о предоставлении социальной выплаты (далее – заявление).

7. Финансирование расходов, связанных с предоставлением социальной выплаты, осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

8. Для получения социальной выплаты заявитель (его представитель) представляет в ГКУ-УСЗН следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления представителем заявителя);
- 4) паспорт установленного образца на собаку-проводника (при первичном обращении);
- 5) заявление о согласии заявителя (законного представителя) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 6) документ, подтверждающий факт проживания заявителя на территории обслуживания ГКУ-УСЗН (договор найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением, справка жилищного или жилищно-строительного кооператива или иные документы), в случае если заявитель не зарегистрирован по месту жительства (пребывания) на территории обслуживания ГКУ-УСЗН;
- 7) справка установленного образца об осмотре собаки-проводника, выданная ветеринарным учреждением не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления (при повторном и последующих обращениях).

9. Заявителем (его представителем) по собственной инициативе в дополнение к документам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, могут быть представлены:

- 1) свидетельство о регистрации по месту пребывания;
- 2) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- 3) справка о предоставленной социальной выплате ГКУ-УСЗН по прежнему месту жительства (пребывания) (представляется в случае изменения заявителем места жительства (пребывания) и реализации им права на получение социальной выплаты по новому месту жительства (пребывания)).

10. В случае если заявителем (его представителем) по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления запрашивает:

- 1) в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел – сведения о регистрации по месту пребывания заявителя;
- 2) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации – сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;
- 3) в ГКУ-УСЗН по прежнему месту жительства (пребывания) заявителя – сведения о предоставлении (непредоставлении) социальной выплаты (в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 9 настоящего Порядка).

Запросы, указанные в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у ГКУ-УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного

взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

11. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 8 и 9 настоящего Порядка, могут быть направлены в ГКУ-УСЗН посредством почтовой связи, при этом копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Днем представления заявления и документов, направленных посредством почтовой связи, считается день их поступления в ГКУ-УСЗН.

12. Специалист ГКУ-УСЗН, в должностные обязанности которого входит прием заявлений, регистрирует заявления в журнале регистрации в день их представления, снимает копии с документов, указанных в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, заверяет их подлинность, прилагает копии документов к заявлению, оригиналы возвращает заявителю (его представителю).

13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной выплаты принимается руководителем (заместителем руководителя) ГКУ-УСЗН по форме, установленной министерством, в течение 10 рабочих дней:

1) со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, – в случае, если с указанными документами представлены все документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка;

2) со дня поступления в ГКУ-УСЗН сведений, запрашиваемых в порядке, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка, – в случае, если заявителем (его представителем) не представлены все документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка.

14. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении социальной выплаты являются:

1) отсутствие права на предоставление социальной выплаты, установленного пунктом 2 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка;

3) представление документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

4) отсутствие объемов бюджетных средств на предоставление социальной выплаты.

15. В случае увеличения объемов бюджетных средств на предоставление социальной выплаты ГКУ-УСЗН в течение 5 рабочих дней с момента увеличения объемов указанных бюджетных средств уведомляет заявителей, которым было отказано в предоставлении социальной выплаты по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 14 настоящего Порядка, о возможности повторного обращения за получением социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком.

16. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной выплаты ГКУ-УСЗН направляет заявителю (его представителю) уведомление о принятом решении по форме, установленной министерством, способом, подтверждающим факт направления. При этом в уведомлении об отказе в предоставлении социальной выплаты указываются основания отказа.

17. Социальная выплата предоставляется заявителю в месяце, следующем за месяцем принятия ГКУ-УСЗН решения о предоставлении социальной выплаты.

18. ГКУ-УСЗН осуществляет предоставление социальной выплаты заявителю через обособленные структурные подразделения Управления Федеральной почтовой связи Амурской области – филиалы АО «Почта России» либо путем перечисления средств на расчетный счет заявителя, открытый им в кредитной организации, на основании договоров, заключенных между ГКУ-УСЗН и указанными организациями.

19. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, предусмотренных на предоставление социальной выплаты, осуществляется министерством.

20. Заявители вправе оспорить решения, действия (бездействие) ГКУ-УСЗН в министерство и в судебном порядке, решения, действия (бездействие) министерства в судебном порядке, если считают, что нарушены их права и свободы.

21. ГКУ-УСЗН размещает информацию о предоставлении социальной выплаты в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее – Федеральный закон) и Порядком представления информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181.

Информация о предоставлении социальной выплаты может быть получена посредством использования ЕГИССО в соответствии с Федеральным законом и Положением о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
ежегодной социальной
выплаты на содержание и
ветеринарное обслуживание
собак-проводников

Руководителю ГКУ-УСЗН по

_____ (город, район, округ)

от _____,

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

проживающего по адресу: _____,

контактный телефон: _____

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежегодной социальной выплаты на содержание
и ветеринарное обслуживание собак-проводников

Прошу предоставить ежегодную социальную выплату на содержание и
ветеринарное обслуживание собак-проводников за _____ год

К заявлению прилагаю:

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

(указываются наименование и реквизиты документов)

Ежегодную социальную выплату на содержание и ветеринарное обслуживание
собак-проводников прошу произвести:

через почтовое отделение _____
на лицевой счет № _____,
открытый в _____

(наименование и реквизиты кредитной организации)

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Регистрационный номер заявления _____ Дата приема заявления _____

Подпись специалиста _____

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Регистрационный номер заявления _____ Дата приема заявления _____
Подпись специалиста _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления
ежегодной социальной
выплаты на содержание и
ветеринарное обслуживание
собак-проводников

В ГКУ-УСЗН по городу (району, округу)

от _____,

номер контактного телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

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

проживающий (ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
(вид документа)

Выдан _____ Дата выдачи _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Оператору обработки персональных данных – Государственному казенному учреждению Амурской области – управлению социальной защиты населения по _____, расположенному по адресу: _____, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

моих персональных данных

персональных данных представляемого лица _____,
(ФИО представляемого лица)

представителем которого я являюсь на основании

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

Цель обработки персональных данных:
предоставление _____

(указать наименование государственной услуги)

В рамках данного согласия даю разрешение на передачу следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства (пребывания), пол, номер телефона, реквизиты удостоверения личности, реквизиты документа, подтверждающего право на льготу, реквизиты документа, подтверждающего правовые основания владения и пользования жилым помещением, сведения о трудоустройстве, стаж, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, ИНН, СНИЛС, степень родства, состав семьи, лицевой счет потребителя жилищно-коммунальных услуг, наименование льготной категории, сведения о доходах моих и членов моей семьи, способ выплаты, выплата информация.

Подтверждаю свое согласие на направление Оператором запросов в органы, организации в целях получения сведений, необходимых для предоставления _____,

(указать наименование государственной услуги)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие действует на период предоставления _____;

(указать наименование государственной услуги)

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения предоставления государственной услуги персональные данные хранятся у Оператора в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения Оператором полномочий и обязанностей, возложенных на него законодательством Российской Федерации, Амурской области.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата начала обработки персональных данных _____

(число, месяц, год)

Специалист _____

(подпись)

(расшифровка подписи)