

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» июля 2023г. № 256-П

с. Красноселькуп

**Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки лицам, ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы Красноселькупского района от «04» июня 2023 года № 205 «Об установлении за счет средств бюджета Красноселькупского района дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан», Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Красноселькупского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки лицам, ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Красноселькупского района по экономике и финансам.

Глава Красноселькупского района Ю.В. Фишер

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Красноселькупского района

от «25» июля 2023 года № 256-П

**ПОРЯДОК**

предоставления дополнительной меры социальной поддержки лицам,

ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления меры социальной поддержки лицам, ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера на территории Красноселькупского района (далее – лиц, ведущих традиционный образ жизни), в натуральной форме, путем предоставления спасательных жилетов.

1.2. Целью предоставления меры социальной поддержки является сохранение жизни, повышение уровня безопасности жизнедеятельности лиц, ведущих традиционный образ жизни.

1.3. В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия и определения:

1.3.1. заявитель – совершеннолетний член семьи или одинокий (одиноко проживающий) гражданин, подавший заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки.

Под членами семьи понимаются лица, связанные родством и (или) свойством (супруги, родители и дети, усыновители и усыновленные, родные братья и сестры, дедушки (бабушки) и внуки, отчимы (мачехи) и пасынки (падчерицы), опекуны и приемные родители и приемные дети), совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство.

Под одинокими (одиноко проживающими) гражданами понимаются не состоящие в браке или потерявшие супруга (супругу) граждане, самостоятельно ведущие домашнее хозяйство.

В интересах заявителя может обратиться его уполномоченное лицо при наличии нотариально заверенной доверенности, подтверждающей полномочия на осуществление действий от имени заявителя»;

1.3.2. получатель – семья, состоящая из лиц, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, совместно проживающих и ведущих совместное хозяйство или одинокий (одиноко проживающий) гражданин, сведения о которых внесены в государственную информационную систему «Единая информационная система по моделированию и прогнозированию социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ЕИС ЯМАЛ), в отношении которых (которого) принято решение об оказании дополнительной меры социальной поддержки;

1.3.3. спасательный жилет – индивидуальное средство спасения, используемое на водных объектах и в непосредственной близости от них, соответствующий государственному стандарту.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом по вопросам предоставления дополнительной меры социальной поддержки является Администрация Красноселькупского района (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Уполномоченным структурным подразделением Администрации Красноселькупского района, ответственным за прием и подготовку документов согласно пункта 2.3 настоящего Порядка, является отдел по развитию агропромышленного комплекса и делам коренных малочисленных народов Севера Администрации Красноселькупского района (далее – уполномоченное структурное подразделение).

1.6. Коллегиальным органом, осуществляющим рассмотрение документов, связанных с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки для лиц ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, является комиссия по вопросам обеспечения минимальной материальной обеспеченности лиц ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Красноселькупском районе (далее - Комиссия), утвержденная распоряжением Администрации Красноселькупского района от 07 февраля 2022 года № 48-Р.

1. Условия предоставлени   
   дополнительной меры социальной поддержки

2.1. Спасательный жилет предоставляется при одновременном соблюдении следующих условий:

2.1.1. ведение традиционного образа жизни;

2.1.2. постоянное проживание в муниципальном округе Красноселькупский район.

2.2. Подтверждение ведения заявителем традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера осуществляется уполномоченным структурным подразделением с использованием ЕИС ЯМАЛ.

2.3. Подтверждение постоянного проживания на территории Красноселькупского района осуществляется уполномоченным структурным подразделением на основании документа, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства на территории Красноселькупского района, где заявитель проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Таким документом может являться один из следующих:

2.3.1. паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства;

2.3.2. свидетельство о регистрации по месту жительства;

2.3.3. свидетельство о регистрации по месту пребывания;

2.3.4. судебное решение, устанавливающее факт постоянного проживания.

**III. Порядок предоставления**  
**дополнительной меры социальной поддержки**

3.1. Для предоставления спасательного жилета заявитель лично, либо через уполномоченное лицо представляет в уполномоченное структурное подразделение заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

3.1.1. паспорт заявителя, либо иной документ, удостоверяющий личность;

3.1.2. документ, подтверждающий постоянное проживание заявителя на территории Красноселькупского района, предусмотренный п. 2.3 настоящего Порядка (в случае необходимости).

В случае обращения уполномоченного лица им предоставляются паспорт уполномоченного лица и нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного лица на осуществление действий от имени заявителя.

В случае предоставления копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, их достоверность должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2. **Перечень документов (сведений),** запрашиваемых уполномоченным структурным подразделением в порядке межведомственного взаимодействия:

* **документ (сведения) о постановке на учёт в налоговом органе;**
* документ (сведения) о страховом номере индивидуального лицевого счета;
* документ (сведения), устанавливающий (подтверждающий) в соответствии с законодательством Российской Федерации место жительства на территории муниципального округа Красноселькупский район (при необходимости).

3.3. Заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.4. Информацию о сроках проведения

3.4. Поступившее в уполномоченное структурное подразделение заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений граждан. Днём обращения граждан на предоставление дополнительной меры социальной поддержки считается день регистрации заявления. Документы предоставляются до 01 августа 2023 года, а в последующие годы до 01 марта текущего года.

3.5. Уполномоченное структурное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приёма заявлений передает заявления с документами в Комиссию.

3.6. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения заявлений с документами от уполномоченного структурного подразделения рассматривает и принимает решение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, либо об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

Копия протокола Комиссии в день подписания направляется в уполномоченное структурное подразделение.

3.7. Уполномоченное структурное подразделение:

* в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии оформляет решение в форме муниципального правового акта о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки;
* в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, письменно уведомляет заявителей о принятом решении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.8. Предоставленные заявителям заявления, решения, связанные с предоставлением, либо с отказом в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, формируются в личное дело, которое хранится в уполномоченном структурном подразделение.

IV. Основания для отказа в предоставлении  
дополнительной меры социальной поддержки

4.1. Основаниями для отказа в предоставлении меры дополнительной социальной поддержки являются:

* несоответствие заявителя условиям предоставления дополнительной меры социальной поддержки, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в том числе отсутствие сведений о заявителе в ЕИС ЯМАЛ;
* недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка;
* предоставление заявителю (членам его семьи) спасательного жилета ранее.

4.2. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении спасательного жилета заявитель вправе:

* повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением;
* обжаловать решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Сроки и выдача   
дополнительной меры социальной поддержки

5.1. Уполномоченное структурное подразделение осуществляет выдачу спасательных жилетов заявителям на основании акта приема-передачи (ведомости).

5.2. Сроки предоставления спасательных жилетов в 2023 году устанавливаются до 01 октября, а в последующие годы – до 01 мая.

5.3. Срок эксплуатации спасательного жилета 5 лет.

VI. Заключительные положения

6.1. Предоставление спасательных жилетов носит заявительный характер.

6.2. Обеспечение спасательными жилетами осуществляется путем безвозмездного предоставления спасательных жилетов в собственность заявителю.

6.3. Споры и разногласия, возникающие при предоставлении меры социальной поддержки, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки лицам, ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе Красноселькупского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предоставить (мне, моей семье) дополнительную меру социальной поддержки (спасательный жилет) в количестве \_\_\_ шт.

Я согласен(а) на осуществление уточнения моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Сведения о членах моей семьи (в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством)) (в случае наличия), ведущих традиционный образ жизни:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Степень родства | Фамилия Имя Отчество | Дата рождения | Домашний адрес | Подпись |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Об ответственности за подачу документов, содержащих заведомо ложные сведения, извещен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки лицам, ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЯ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим уведомляю Вас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вам (о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительной меры социальной поддержки.

(Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(указывается основания, послужившее для принятия решения)*

Для получения дополнительной меры социальной поддержки Вам необходимо обратится в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать контактные данные (адрес, номер телефона))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности) (подпись) (Ф.И.О.)*