

Об утверждении Правил о порядке назначения и выплаты пособия семьям, воспитывающим и обучающим на дому детей-инвалидов в городе Аксу

Утративший силу

Постановление акимата города Аксу Павлодарской области от 25 февраля 2010 года N 92/2. Зарегистрировано Управлением юстиции города Аксу Павлодарской области 2 апреля 2010 года N 12-2-133. Утратило силу - постановлением акимата города Аксу Павлодарской области от 03 сентября 2010 года N 540/5

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Аксу Павлодарской области от 03.09.2010 года N 540/5.

В соответствии с подпунктом 14) пункта 1 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 3) пункта 2 статьи 11 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", статьей 8 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", в целях оказания помощи семьям, воспитывающим и обучающим на дому детей-инвалидов, акимат города

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Правила о порядке назначения и выплаты пособия семьям, воспитывающим и обучающим на дому детей-инвалидов в городе Аксу, согласно приложению .

2. Настоящее постановление акимата города вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2 0 1 0 г о д а .

3. Контроль за исполнением данного постановления акимата города возложить на заместителя акима города Рахимжанова Е.М.

Аким города

О. Каиргельдинов

У т в е р ж д е н ы

постановлением

акимата

города

Аксу

от 25 февраля 2010 года N 92/2

Правила о порядке назначения и выплаты пособия семьям, воспитывающим и обучающим на дому детей-инвалидов в городе Аксу

1. Общие положения

Настоящие Правила о порядке назначения и выплаты пособия семьям, воспитывающим и обучающим на дому детей-инвалидов в городе Аксу разработаны на основании Законов Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", от 27 июля 2007 года "Об образовании".

1. Назначение и выплата пособий семьям, воспитывающим и обучающим на дому детей-инвалидов в городе Аксу (далее - Пособие), производятся до достижения ими 18 - летнего возраста.

2. Пособие назначается и выплачивается независимо от получения других видов пособий.

3. Заявление о назначении Пособия, рассматривается комиссией по назначению помощи на детей-инвалидов в городе Аксу, воспитывающихся и обучающихся на дому в государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" (далее - Комиссия) в 10-дневный срок со дня его поступления.

4. Заявление о назначении Пособия со всеми представленными документами, а также протокол Комиссии с решением о назначении Пособия хранятся в личном деле получателя.

5. В случае отказа в назначении Пособия Комиссия письменно уведомляет заявителя с указанием причин отказа.

6. Заявитель извещает государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Аксу" (далее - Отдел) о продлении срока заключения, выданного государственным учреждением "Психолого-медико-педагогическая консультация города Аксу" (далее-ПМПК) и об изменениях места жительства ребенка-инвалида.

7. Выплата Пособия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

8. В случае возникновения спора по выплате Пособия вопросы решаются в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан

2. Порядок назначения пособия

9. Пособие назначается по заявлению одного из родителей или лица, его заменяющего.

10. Пособие назначается и выплачивается на рожденных, усыновленных, а

также взятых под опеку (попечительство) детей-инвалидов.

11. Заявление о назначении Пособия подается одним из родителей либо лицом, его заменяющим в Отдел.

12. Пособие назначается на период с момента признания необходимости обучения (воспитания) ребенка-инвалида на дому и заключения выданного П М П К .

13. Предоставление копии книги регистрации граждан на назначение и выплату пособия производится ежеквартально в обязательном порядке одним из родителей или лицом, его заменяющего в Отдел.

14. Для назначения Пособия необходимо представить:

1) заявление одного из родителей либо лица, его заменяющего, с указанием в нем лицевого счета и наименования банка второго уровня или лицевого счета в акционерном обществе "Казпочта";

2) копию регистрационного номера налогоплательщика;

3) заключение П М П К ;

4) копию выписки из протокола врачебно-консультационной комиссии (ВКК) ;

5) копию справки, выданной медико-социальной экспертизой (МСЭ - 5);

6) копию свидетельства о рождении ребенка;

7) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

8) копию книги регистрации граждан.

К заявлению опекуна (попечителя) о назначении Пособия прилагается удостоверение опекуна (попечителя) или выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства).

15. Документы, необходимые для назначения Пособия, предоставляются в Отдел в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю .

16. Специалисты Отдела заверяют копии документов на назначение и выплату Пособия, регистрируют заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации и вручают заявителю отрывной талон заявления с отметкой о п р и н я т и и .

17. В случае первоначального назначения Пособие выплачивается с месяца обращения за получением заключения, до конца действия заключения, месяцем обращения считается месяц подачи заявления с приложением заключения о необходимости обучения ребенка-инвалида на дому.

18. Пособие назначается со дня обращения.

19. В тех случаях, когда произошли изменения, право на получение Пособия пересматривается в следующем квартале.

3. Выплата Пособия

20. Источником финансирования материальной помощи получателю являются средства, выделенные из городского бюджета.

21. Выплата Пособия производится Отделом за счет средств городского бюджета, на основании заявления получателя, ежеквартально, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным в размере 6 (шести) месячного расчетного показателя.

22. Зачисление назначенных сумм на лицевые счета получателей производится по мере поступления средств.

23. Зачисление Пособия производится за истекший квартал.

24. Возмещение излишне выплаченных сумм вследствие представления получателем документов с заведомо ложными сведениями взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е

к Правилам о порядке назначения и выплаты пособия семьям, воспитывающим и обучающим на дому детей-инвалидов в городе Аксу

Н а ч а л ь н и к у Г У

"Отдел занятости и социальных программ города Аксу"

(Ф . И . О .)

от

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего по адресу

(населенный пункт, район, улица,
N дома квартиры, телефон)

уд. личности N _____ выдано _____
дата выдачи

РНН

род занятий _____

Заявление

Прошу назначить и выплатить пособие на ребенка-инвалида _____
_____ за обучение и воспитание на дому.
(Ф . И . О .)

Моя семья состоит из _____ человек.

К заявлению прилагаю документы установленного образца.
О каких либо изменениях незамедлительно, в течение 15 дней, сообщить в ГУ
"Отдел занятости и социальных программ города Аксу".

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации
и недостоверных (поддельных) документов.
" ____ " _____ 20__ ж. _____
(подпись заявителя)

Д о к у м е н т ы _____ п р и н я т ы
" ____ " _____ 20__ ж. _____
(ф.и.о. и подпись принявшего док-ты)
Регистрационный номер семьи.

Линия отреза

О каких либо изменениях незамедлительно, в течение 15 дней, сообщить в ГУ
"Отдел занятости и социальных программ города Аксу".
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации
и недостоверных (поддельных) документов.

Подпись заявителя _____

Заявление гр. _____ с прилагаемыми
документами в количестве _____ единиц с регистрационным номером
_____ с е м ь и _____

Принято " ____ " _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____
принявшего документы _____