

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

от 28 февраля 2022 года
г. Ханты-Мансийск

№ 239 -р

Об организации работы с гражданами,
прибывающими на территорию
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
из Донецкой Народной Республики
и Луганской Народной Республики

Руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 ноября 2014 года № 458-п «О Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2022 года № 296-р «О выделении МЧС России в 2022 году бюджетных ассигнований для предоставления разовой финансовой помощи в форме иных межбюджетных трансфертов бюджету Ростовской области на финансовое обеспечение реализации мер социальной поддержки граждан, постоянно проживающих на территории Украины, вынужденно покинувших территорию Украины и прибывших на территорию Российской Федерации (Ростовская область) в экстренном массовом порядке», постановлением Правительства Ростовской области от 19 февраля 2022 года № 75 «О Порядке расходования средств областного бюджета за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Ростовской области на финансовое обеспечение реализации мер социальной поддержки граждан, постоянно проживавших на территории Украины, вынужденно покинувших территорию Украины и прибывших на территорию Российской Федерации (Ростовская область) в экстренном массовом порядке в 2022 году» (далее – постановление № 75), для оказания социальной помощи гражданам, прибывающим на территорию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры из Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить координаторами деятельности по организации оказания социальной помощи гражданам, прибывающим на территорию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры из Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики после 18 февраля 2022 года, управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры.

2. Управлениям социальной защиты населения Депсоцразвития Югры:

2.1. Определить лиц, ответственных за организацию работы по оказанию социальной помощи прибывшим гражданам;

2.2. Проводить личные встречи с прибывшими гражданами с целью определения объема их нуждаемости в социальных услугах;

2.3. Обеспечить прибывших граждан:

срочной социальной помощью,

юридической помощью,

психологической помощью в рамках психокоррекционных, коррекционно-развивающих программ с гражданами, находящимися в состоянии дистресса в результате пережитого кризисного события,

социальным сопровождением в части содействия в получении необходимой медицинской помощи, организации воспитательного и образовательного процесса несовершеннолетних и молодежи по основным образовательным программам, в трудоустройстве;

2.4. Направлять информацию о мероприятиях, проведенных в отношении указанной категории граждан, в адрес Депсоцразвития Югры по установленной форме (приложение 1) в течение 2 дней с момента обращения прибывшего гражданина в управление социальной защиты населения Депсоцразвития Югры;

2.5. Назначить лиц, ответственных за заполнение формы социального паспорта (приложение 2), с соблюдением установленных требований по защите персональных данных граждан, при обращении прибывшего гражданина;

2.6. Оказать содействие прибывшим гражданам для получения единовременной материальной помощи в размере 10 тысяч рублей на человека:

2.6.1. В постановке на учет по месту пребывания или миграционный учет (для иностранных граждан) в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

2.6.2. В сборе документов (заявления, копии документов, подтверждающих личность заявителя, и документов, удостоверяющих личность несовершеннолетних граждан (для документов иностранного государства – с переводом на русский язык, в случае расхождения фамилии родителя и его ребенка (несовершеннолетних детей) – документ,

подтверждающий родство); реквизиты лицевого счета в кредитной организации Российской Федерации с указанием полного наименования кредитной организации, БИК, корреспондентский счет банка, лицевой счет получателя, ИНН/КПП банка) и открытии лицевых счетов в ПАО «Сбербанк России»;

2.6.3. В заполнении заявления, предусмотренного постановлением № 75;

2.7. Обеспечить ежедневную (до 15-00 часов) передачу документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего приказа, в казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат», его отделы;

2.8. Обеспечить население обслуживаемой территории памятками, разработанными ведомствами, организациями для прибывших граждан, в том числе посредством размещения указанной информации на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.9. Привлечь к указанной деятельности, при необходимости, добровольцев и волонтеров.

3. Начальникам отделов казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» осуществлять:

3.1. Проверку документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего приказа;

3.2. Передачу проверенных документов в казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат».

4. Директору казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» осуществлять:

4.1. Формирование списка граждан, предусмотренного постановлением № 75;

4.2. Формирование выплатных документов:

4.2.1. Реестра сводной описи (приложение 3);

4.2.2. Реестра пофамильного списка, сформированного в формате Excel (приложение 4);

4.2.3. Реестра для зачисления, сформированный в формате CSV (приложение 5);

4.3. Ежедневную (до 17-00 часов) передачу документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего приказа, списка и реестров, указанных в подпунктах 4.1, 4.2 настоящего приказа, по защищенному каналу связи VipNet (абонентский пункт Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), ответственному в Депсоцразвития Югры лицу (Карпунова Н.В., начальник отдела учета и методологии предоставления мер социальной поддержки Управления социальной поддержки и помощи).

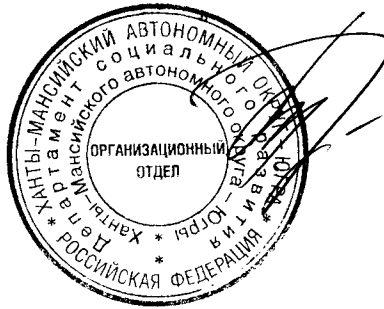
5. Ответственному в Депсоцразвития Югры лицу (Карпунова Н.В.) осуществлять:

5.1. Подписание списка, указанного в подпункте 4.1 настоящего приказа, в Управлении Министерства внутренних дел по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

5.2. Направление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего приказа, списка и реестров, указанных в подпунктах 4.1, 4.2 настоящего приказа, в Министерство труда и социального развития Ростовской области по защищенному каналу связи VipNet.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



Т.А.Пономарева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 15-Р-285 от 01.03.2022

Группа документов: Приказы по основной деятельности 15

Версия проекта: 2

Состав:

Содержание:

Об организации работы с гражданами, прибывающими из ДНР, ЛНР

Исполнитель: Омелина Валентина Александровна - Консультант;

| ФИО и должность | Виза | Дата | Подпись | Примечание |
|---|----------|---------------------|---------|------------|
| Урсу-Архипова Антонина Петровна - Начальник управления (Административное управление) | Согласен | 01.03.2022 17:13 | | |
| Батраева Наталья Викторовна - Заместитель начальника управления - начальник отдела (Отдел обеспечения социальных гарантий) | Согласен | 01.03.2022 17:00 | | |
| Круглова Светлана Вячеславовна - Первый заместитель директора Департамента (Департамент социального развития автономного округа) | | | | |
| Хохлова Галина Васильевна - Начальник отдела (Организационный отдел) | Согласен | 01.03.2022 17:18 | | |

Подготовил: Омелина Валентина Александровна

(02.03.2022
15:18:53)

Подтверждаю _____

Рассылка:

*Первый зам. директора Департамента
Зам. директора Депсоцразвития Югры
(Магдашова И.А.)*

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 15-Р-285 от 01.03.2022

Группа документов: Приказы по основной деятельности 15

Версия проекта: 2

Состав:

Содержание:

Об организации работы с гражданами, прибывающими из ДНР, ЛНР

Исполнитель: Омелина Валентина Александровна - Консультант;

| ФИО и должность | Виза | Дата | Подпись | Примечание |
|---|----------|---------------------|---------|------------|
| Урсу-Архипова Антонина Петровна - Начальник управления (Административное управление) | Согласен | 01.03.2022 17:13 | | |
| Батраева Наталья Викторовна - Заместитель начальника управления - начальник отдела (Отдел обеспечения социальных гарантий) | Согласен | 01.03.2022 17:00 | | |
| Круглова Светлана Вячеславовна - Первый заместитель директора Департамента (Департамент социального развития автономного округа) | Согласен | 01.03.2022 18:46 | | |
| Хохлова Галина Васильевна - Начальник отдела (Организационный отдел) | Согласен | 01.03.2022 17:18 | | |

Подготовил: Омелина Валентина Александровна

(01.03.2022
8:59:29)

Подтверждаю _____



Приложение 1

к приказу Депсоцразвития Югры
от 28 февраля 2022 № 239-р

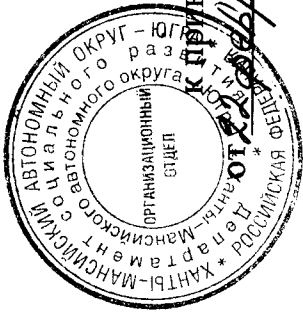
Информация

о мероприятиях по оказанию социальной помощи гражданам,
прибывающим на территорию
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
из Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики,
Управления социальной защиты населения по _____
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

| № п/п | ФИО, год и место рождения гражданина | Дата прибытия и адрес пребывания на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | Дата встречи с представителями УСЗН | Дата открытия лицевого счета в ПАО «Сбербанк России» | Дата оказания срочной помощи | Дата оказания психологической помощи | Дата оказания социального сопровождения, оказано в части |
|-------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|--|------------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | | | | | |

Приложение 2
к приказу Депсоцразвития Югры

№ 239-р



Социальный паспорт

1. ФИО главы семьи _____
2. Год рождения _____
3. Откуда прибыла семья _____
4. Гражданство _____
5. Паспортные данные _____
6. Документ об образовании _____
7. Последнее место работы, должность _____
8. Пожелание к трудоустройству _____
9. Признаки заболевания в последнее время _____
10. Вакцинация от COVID – 19 _____
11. Хронические заболевания _____
12. Необходимые медикаменты для лечения хронических заболеваний _____
13. Наличие родственников в месте следования _____
14. Контактный телефон / резервный телефон _____
15. Состав семьи: _____

| № п/п | ФИО | Дата рождения/ сколько полных лет | Гражданство, № серия паспорта, свидетельство о рождении | Потребность в переводе и нотариальном заверении паспорта, свидетельства о рождении несовершеннолетнего | Место работы, пожелание к трудоустройству, имеется ли регистрация на портале гос. услуг | Специальность, образование, дата выдачи диплома | Необходимость д/с / школы | Категория (работавший/неработающий, пенсионер, инвалид, студент, учащийся, дошкольник и т.д.) | Потребность в одежде (указать наименование одежды, размер) | Потребность в обуви (указать наименование обуви, размер) | Потребность в услугах (указать вид парикмахер-ские, меллишисие, услуги мобильной связи, другое) | Потребность в технических средствах реабилитации, средствах ухода | Потребность в постороннем уходе/постоянном уходе/постороннем уходе |
|-------|-----|-----------------------------------|---|--|---|---|---------------------------|---|--|--|---|---|--|
| 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | |

16. Категория семьи: (подчеркнуть)

- а) полная
- б) неполная: семья одинокого родителя - семья по потере кормильца - супруги в разводе
- в) многодетная
- г) семья пенсионеров
- д) ветеран Великой Отечественной войны
- е) ветеран боевых действий в Афганистане
- ж) ветеран боевых действий в Чечне
- з) чернобылец
- и) другая категория (указать)

17. В чем нуждается семья (дополнительные сведения) _____

Подпись, расшифровка обследуемого _____

ФИО, должность _____

подпись _____

Составил _____



Приложение 3
к приказу Депсоцразвития Югры
от 28 февраля 2022 № 239-р

Реестр _____

Сопроводительная опись (сводная)

от «__» _____ 2022 года

на предоставление Единовременной материальной помощи

через ПАО «Сбербанк России»

за _____ месяц 2022 года

по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югры

Постановление №75 от 19.02.2022

| № п/п | Филиал отделения банка | Кол-во списков | Кол-во получателей | Сумма (руб.) |
|-------|------------------------------------|----------------|--------------------|--------------|
| 1 | ПАО Сбербанк (филиал/отделение) | | | |

Итого: _____

(_____ копеек)

(сумма прописью)

Директор Депсоцразвития Югры _____

Т.А. Пономарева

МП



Приложение 4

к приказу Депсоцразвития Югры

от 28 февраля 2022 г. № 239-р

Реестр пофамильного списка

| | Список № _____ от: 2022 года | | | | |
|-------|---|------------|----------|--|--------------|
| | за: _____ месяц 2022 года | | | | |
| | Единовременная Материальная помощь | | | | |
| | Отправитель: Депсоцразвития Югры | | | Ханты-Мансийский автономный округ - Югры | |
| | Банк: Сбербанк | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| № п/п | Фамилия | Имя | Отчество | Номер л/счета | Сумма (руб.) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| | Итого: количество _____, сумма _____ руб. | | | | |
| | Сумма: | (прописью) | | | |

Директор Депсоцразвития Югры _____

Т.А. Пономарева

МП



Приложение 5
к приказу Депсоцразвития Югры
от 28 февраля 2022 г. № 239-р

Реестр для зачисления

| | | | | |
|----------------------|---------|-----|----------|-------|
| 12345678901234500000 | Фамилия | Имя | Отчество | 00,00 |
| 12345678901234500000 | Фамилия | Имя | Отчество | 00,00 |
| 12345678901234500000 | Фамилия | Имя | Отчество | 00,00 |