

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 19 января 2018 г. № 18-пр

ПОРЯДОК

организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих в Хабаровском крае, за счет средств краевого бюджета и субсидий, предоставляемых Пенсионным фондом Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), проживающих в Хабаровском крае (далее – неработающие пенсионеры).

2. Целью обучения компьютерной грамотности является обеспечение для неработающих пенсионеров доступности к информационным ресурсам органов, предоставляющих государственные услуги, повышение уровня знаний в сфере применения информационных технологий, расширение возможностей для социальной адаптации и сохранение активного образа жизни.

3. Обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров осуществляют образовательные организации (далее – образовательные организации), на основании заключенных государственных контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Источником финансового обеспечения расходов на обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров являются средства краевого бюджета, предусмотренные на финансовое обеспечение указанного мероприятия государственной программой Хабаровского края "Развитие социальной защиты населения Хабаровского края", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 16 мая 2012 г. № 152-пр, и субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

5. Распределение денежных средств на обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров осуществляется министерством социальной защиты населения Хабаровского края (далее – министерство) по заявкам краевых государственных казенных учреждений – центров социальной поддержки населения (далее – центр социальной поддержки населения).

6. Заявление о приеме на обучение компьютерной грамотности (далее – заявление) подается либо направляется неработающим пенсионером (далее также – заявитель) в центр социальной поддержки населения по месту жи-

тельства лично или посредством почтовой связи.

7. Заявление подается в произвольной форме.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории края (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края представляется также решение суда об установлении факта проживания на территории края);

- трудовую книжку, в которой отсутствует запись о принятии на работу.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий факт назначения пенсии.

8. В случае непредставления по собственной инициативе документа, подтверждающего факт назначения пенсии, центр социальной поддержки населения не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение заявителя, сведения, подтверждающие получение им пенсии.

9. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. При личном обращении заявителя в центр социальной поддержки населения, в случае представления им оригиналов документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, работник центра социальной поддержки населения снимает копии с представленных документов, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляет печатью и выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов.

Оригиналы документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, возвращаются заявителю в день их представления.

11. В случае использования почтовой связи заявитель направляет:

- заявление;

- копии документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

12. Днем обращения заявителя считается день приема центром социальной поддержки населения заявления и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

Датой подачи заявления, поступившего посредством почтовой связи, является дата отправки, указанная на почтовом штампе подразделения федерального государственного унитарного предприятия "Почта России".

13. Решение о приеме (об отказе в приеме) на обучение компьютерной грамотности неработающего пенсионера принимается руководителем центра социальной поддержки населения в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка.

14. Основанием для отказа в приеме на обучение компьютерной грамотности является:

- отсутствие принадлежности обратившегося лица к категории граждан, установленной пунктом 1 настоящего Порядка;
- непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;
- завершение формирования центром социальной поддержки населения списка участников обучения компьютерной грамотности (далее также – список) в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

15. В случае принятия решения о приеме на обучение компьютерной грамотности центр социальной поддержки населения не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения извещает об этом заявителя путем направления ему письменного уведомления посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

16. В случае отказа в приеме на обучение компьютерной грамотности центр социальной поддержки населения не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения извещает об этом заявителя путем направления ему письменного уведомления посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении. В письменном уведомлении центр социальной поддержки населения указывает причины отказа и порядок обжалования решения об отказе в приеме на обучение компьютерной грамотности.

17. Центр социальной поддержки населения в сроки, устанавливаемые правовым актом министерства:

1) в пределах денежных средств, выделенных на указанные цели, формирует список в хронологической последовательности согласно дате включения в него заявителей;

2) формирует резервный список в целях формирования списка участников обучения компьютерной грамотности в случае исключения из него участника обучения. Резервный список формируется в хронологической последовательности согласно дате включения граждан в список участников обучения компьютерной грамотности;

3) обеспечивает обучение неработающих пенсионеров путем заключения государственных контрактов с образовательными организациями.

18. Оплата проезда к месту обучения и обратно осуществляется неработающими пенсионерами самостоятельно за счет собственных средств. Указанные расходы неработающим пенсионерам не возмещаются.

19. Лица, участвующие в передаче данных неработающего пенсионера в информационных системах центров социальной поддержки населения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
