

ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 6 августа 2020 г. N 335-пр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОЙ
ГРАМОТНОСТИ НЕРАБОТАЮЩИХ ПЕНСИОНЕРОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ
В ХАБАРОВСКОМ КРАЕ**

В соответствии с государственной программой Хабаровского края "Развитие социальной защиты населения Хабаровского края", утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 16 мая 2012 г. N 152-пр, в целях определения механизма организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров Правительство края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих в Хабаровском крае.

2. Министерству социальной защиты населения края организовать работу краевых государственных казенных учреждений - центров социальной поддержки населения по обучению компьютерной грамотности неработающих пенсионеров образовательными организациями в пределах выделенных средств.

3. Признать утратившими силу постановления Правительства Хабаровского края:

от 19 января 2018 г. N 18-пр "Об утверждении Порядка организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих в Хабаровском крае, за счет средств краевого бюджета и субсидий, предоставляемых Пенсионным фондом Российской Федерации";

от 15 декабря 2018 г. N 468-пр "О внесении изменения в Порядок организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих в Хабаровском крае, за счет средств краевого бюджета и субсидий, предоставляемых Пенсионным фондом Российской Федерации, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 19 января 2018 г. N 18-пр".

Врио Губернатора, Председателя
Правительства края
М.В.Дегтярев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Правительства Хабаровского края
от 6 августа 2020 г. N 335-пр

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ НЕРАБОТАЮЩИХ
ПЕНСИОНЕРОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ В ХАБАРОВСКОМ КРАЕ

1. Общие положения

1.1. 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).

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

1.3. Обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров осуществляют 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.

2. Перечень документов (сведений) для подачи заявления на обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров

2.1. Заявление о приеме на обучение компьютерной грамотности (далее - заявление) подается гражданином лично либо через представителя в краевое государственное казенное учреждение - центр социальной поддержки населения (далее - центр социальной поддержки населения) по месту жительства при непосредственном обращении, посредством почтовой связи либо путем направления на адрес электронной почты центра социальной поддержки населения.

2.2. Заявление подается по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность, место жительства на территории Хабаровского края;

2) решение суда об установлении факта проживания на территории Хабаровского края - в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Хабаровского края;

3) трудовая книжка, в которой отсутствует запись о принятии на работу;

4) документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, подтверждающая его полномочия, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в случае подачи заявления через представителя;

5) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом министерства социальной защиты населения Хабаровского края (далее - согласие на обработку персональных данных и министерство соответственно) (форма согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте министерства <https://mszn.khabkrai.ru>);

6) документ (сведения) органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, о получении пенсии.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документ (сведения), указанный в подпункте 6 настоящего пункта.

В случае если заявителем не представлен документ (сведения), указанный в подпункте 6 настоящего пункта, центр социальной поддержки населения запрашивает его самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение заявителя.

Запрос документа (сведений), указанного в подпункте 6 настоящего пункта, направляется центром социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней после принятия заявления и необходимых документов.

2.4. Документы, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 2.3 настоящего раздела, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.5. При личном обращении заявителя центр социальной поддержки населения в случае представления им оригиналов документов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2.3 настоящего раздела, 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 подпунктах 1 - 4 пункта 2.3 настоящего раздела, возвращаются

заявителю в день их представления.

2.6. В случае использования почтовой связи заявитель направляет:

- заявление;
- копии документов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2.3 настоящего раздела;
- согласие на обработку персональных данных.

2.7. Днем обращения заявителя считается день приема центром социальной поддержки населения заявления и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

2.8. Решение о приеме (об отказе в приеме) на обучение компьютерной грамотности неработающего пенсионера принимается руководителем центра социальной поддержки населения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (сведений), указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего раздела.

2.9. Основаниями для отказа в приеме на обучение компьютерной грамотности являются:

- отсутствие принадлежности обратившегося лица к категории граждан, установленной пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;
- непредставление одного или нескольких документов, указанных в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 2.3 настоящего раздела;
- завершение формирования центром социальной поддержки населения списка участников обучения компьютерной грамотности (далее также - список) в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

2.10. Уведомление об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования решения, подписанное руководителем центра социальной поддержки (далее - уведомление), направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения по адресу, указанному в заявлении, либо уведомление может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

3. Порядок распределения денежных средств на обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров

Распределение денежных средств на обучение компьютерной грамотности неработающих пенсионеров осуществляется министерством по заявкам центров социальной поддержки населения.

4. Порядок организации обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров

4.1. 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 и времени приема и присвоенному (регистрационному) номеру 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 и времени приема и присвоенному (регистрационному) номеру включения граждан в список участников обучения компьютерной грамотности;

3) обеспечивает обучение неработающих пенсионеров путем заключения государственных контрактов

с образовательными организациями.

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

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

Приложение
к Порядку
организации обучения компьютерной
грамотности неработающих пенсионеров,
проживающих в Хабаровском крае

Форма

В _____
(наименование центра социальной поддержки населения)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение компьютерной грамотности

Прошу включить меня в список неработающих пенсионеров, направляемых на обучение компьютерной грамотности.

Представляю следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	2	3
1.	Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и подтверждающего место жительства на территории Хабаровского края	
2.	Копия решения суда об установлении факта проживания на территории Хабаровского края (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Хабаровского края)	
3.	Копия трудовой книжки	
4.	Согласие на обработку персональных данных	

В связи с отсутствием трудовой книжки сообщаю, что нигде не работаю по трудовому договору, не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов получена.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Документы принял: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата " ____ " _____ 20 ____ г. Подпись специалиста _____

Сведения о законном представителе (доверенном лице) (заполняются в случае подачи лицом, имеющим право на обучение компьютерной грамотности, заявления через законного представителя или доверенное лицо)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии): _____

Адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания): _____

Документ, удостоверяющий личность представителя	Дата рождения	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и о дате его выдачи: _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о приеме на обучение компьютерной грамотности и документы принял _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста)