



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2019 г.

№ 153-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты на первого ребёнка в возрасте от полутора до трёх лет

В целях реализации Закона Ульяновской области от 30.08.2018 № 67-ЗО «О ежемесячной денежной выплате на первого ребёнка в возрасте от полутора до трёх лет» Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемые Правила осуществления ежемесячной денежной выплаты на первого ребёнка в возрасте от полутора до трёх лет.

Председатель  
Правительства области



А.А.Смекалин

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Ульяновской области

от 10 апреля 2019 г. № 153-П

### **ПРАВИЛА осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка в возрасте от полутора до трёх лет**

1. Настоящие Правила в соответствии с Законом Ульяновской области от 30.08.2018 № 67-ЗО «О ежемесячной денежной выплате на ребёнка в возрасте от полутора до трёх лет» (далее – Закон) устанавливают порядок осуществления ежемесячной денежной выплаты на первого ребёнка в возрасте от полутора до трёх лет (далее также – выплата), в том числе перечень документов, необходимых для принятия решения о её назначении, или содержащихся в таких документах сведений, перечень оснований для принятия решений об отказе в назначении выплаты или прекращении её осуществления, а также порядок принятия указанных решений.

2. Решение о назначении выплаты принимает территориальный орган исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения (далее – территориальный орган, уполномоченный орган соответственно), на основании заявлений лиц, указанных в статье 2 Закона (далее – заявители).

3. Заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребёнка в возрасте от полутора до трёх лет (далее – заявление), составленное по установленной уполномоченным органом форме, и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 4 настоящих Правил (в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, – копии таких документов), представляются заявителем (его представителем) в территориальный орган:

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – учреждение);

через оператора почтовой связи;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – Портал).

4. Решение о назначении выплаты принимается на основании следующих документов:

документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и содержащего отметку об адресе

его регистрации по месту жительства на территории Ульяновской области. В случае отсутствия в указанном документе такой отметки одновременно с ним необходимо представить иной документ, содержащий сведения об адресе жительства заявителя на территории Ульяновской области;

свидетельства о рождении ребёнка;

документов о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением выплаты, – в случае обращения за назначением выплаты матери или отца ребёнка;

документов о доходах ребёнка – в случае обращения за назначением выплаты опекуна ребёнка, являющегося физическим лицом;

справки медицинской организации, подтверждающей рождение у женщины первого ребёнка;

документа, подтверждающего невозможность исполнения матерью родительских обязанностей (свидетельство о смерти, вступившее в законную силу решение суда о признании матери недееспособной или безвестно отсутствующей, об объявлении её умершей, о лишении матери родительских прав или об ограничении её в родительских правах), – в случае обращения за назначением выплаты отца ребёнка;

выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки – в случае обращения за назначением выплаты опекуна ребёнка;

документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия, – в случае обращения за назначением выплаты в интересах заявителя представителя заявителя.

5. Работник учреждения либо МФЦ, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, которые представляются заявителем или его представителем непосредственно при посещении учреждения или МФЦ, изготавливает копии с подлинников указанных документов и выполняет на этих копиях удостоверительные надписи.

В случае предоставления заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

6. Регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, представленных в территориальный орган, осуществляется учреждением не позднее дня, следующего за днём их представления в территориальный орган, доставки их оператором почтовой связи, поступления из МФЦ, размещения их на Портале.

После регистрации заявления, представленного посредством использования Портала, заявителю направляется уведомление о перечне документов, необходимых для получения выплаты, сроке их представления в территориальный орган, который составляет 5 рабочих дней со дня,

следующего за днём направления заявителю указанного уведомления. В этом случае документы, предусмотренные пунктом 4 настоящих Правил, представляются заявителем или его представителем по их выбору непосредственно в территориальный орган, учреждение или МФЦ при их посещении, а работники территориального органа, учреждения или МФЦ изготавливают копии с подлинников указанных документов и проставляют на этих копиях удостоверительные надписи.

7. Учреждение в целях назначения и осуществления выплаты проверяет подлинность, полноту и достоверность сведений, содержащихся в копиях документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, путём направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

8. Наличие права на получение выплаты определяется на дату подачи заявления, при этом датой подачи заявления считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, в учреждении – в случае обращения за выплатой непосредственно в учреждение;

дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и копий документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, – в случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, через оператора почтовой связи;

дата регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, в МФЦ – в случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, через МФЦ;

дата размещения заявления на Портале – в случае представления заявления посредством Портала.

9. В перечень доходов для расчёта среднедушевого дохода членов семьи для определения наличия права на получение выплаты включаются доходы членов семьи заявителя в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

10. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются:

родители и их несовершеннолетние дети;

одиноким родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети;

совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги и их несовершеннолетние дети, в том числе падчерицы и пасынки.

11. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты формируется учреждением в результате автоматизированной обработки

сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, и принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования полного комплекта копий документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, путём утверждения указанного решения. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты оформляется распоряжением территориального органа.

Решение о назначении выплаты является основанием для включения заявителя в реестр получателей выплаты (далее – получатель), направляемый учреждением в государственное казённое учреждение социальной защиты населения, созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – центр социальных выплат) для организации предоставления выплаты.

12. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении выплаты являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным статьёй 2 Закона; нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

представление документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, или их копий не в полном объёме и (или) с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно представление документов или их копий, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения.

13. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия территориальным органом соответствующего решения путём направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты в уведомлении указывается причина такого отказа и порядок его обжалования.

В случае обращения с заявлением в территориальный орган через учреждение, через оператора почтовой связи либо через МФЦ уведомление передаётся в структурное подразделение МФЦ по месту жительства заявителя. Структурные подразделения МФЦ осуществляют выдачу уведомлений в течение 30 календарных дней со дня их поступления из учреждения. Невостребованные уведомления возвращаются в учреждение.

В случае обращения за назначением выплаты посредством Портала уведомление заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется посредством Портала.

14. Заявление и копии документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о назначении выплаты, хранятся в личном деле получателя.

Правила ведения личных дел получателей, учёта и хранения заявлений и копий документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, по результатам рассмотрения которых были приняты решения об отказе в назначении выплаты, определяются уполномоченным органом.

15. Срок назначения выплаты определяется в соответствии со статьёй 4 Закона.

16. Осуществление выплаты производится центром социальных выплат начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении выплаты, не позднее 26 числа в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении, путём перечисления денежных средств на счёт получателя в кредитной организации либо через организацию федеральной почтовой связи по месту его жительства.

17. Ежемесячно до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть осуществлены выплаты, учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей выплаты для организации предоставления выплаты начиная с 1 числа следующего месяца.

Реестр получателей выплаты, решения о назначении выплаты которым приняты с 22 по 30 (31) число, представляется учреждением центру социальных выплат до 22 числа месяца, следующего за месяцем принятия решений о назначении выплаты, для осуществления выплаты в текущем месяце.

18. Решение о прекращении осуществления выплаты принимается в случаях:

обнаружения недостоверности сведений, с учётом которых было принято решение о назначении выплаты;

принятия ребёнка на полное государственное обеспечение;

лишения получателя родительских прав, ограничения его в родительских правах в отношении ребёнка, в связи с рождением которого было принято решение о назначении выплаты;

установления опеки над ребёнком, в связи с рождением которого было принято решение о назначении выплаты;

представления получателем (либо членами его семьи) в территориальный орган для получения иных мер социальной поддержки информации о доходах членов семьи, свидетельствующей, что среднедушевой доход членов семьи превышает величину, установленную пунктом 4 части 1 статьи 2 Закона;

неполучения выплаты, доставляемой через организацию федеральной почтовой связи, более шести месяцев подряд;

смерти получателя или ребёнка, вступления в законную силу решения суда о признании их безвестно отсутствующими или об объявлении их умершими.

19. Получатели не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим – пятым пункта 18 настоящих Правил, обязаны представить в территориальный орган уведомление о наступлении таких обстоятельств, составленное в произвольной письменной форме или в форме электронного документа и содержащее сведения об этих обстоятельствах и дате их наступления.

20. Решение о прекращении осуществления выплаты в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 18 настоящих Правил, принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в пункте 19 настоящих Правил,

либо иного документа, свидетельствующего о наступлении таких обстоятельств, и осуществление выплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении осуществления выплаты.

Информирование получателя о прекращении осуществления выплаты производится через учреждение в порядке, установленном пунктом 13 настоящих Правил. В случае смерти получателя, признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим информирование получателя о прекращении осуществления выплаты не производится.

21. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, возложенных на получателя пунктом 19 настоящих Правил, а также в случае обнаружения недостоверности сведений, с учётом которых было принято решение о назначении выплаты, излишне выплаченные по вине получателя суммы выплаты возвращаются им добровольно в месячный срок. Течение указанного срока начинается с первого числа месяца, в котором было выявлено наступление обстоятельства, влекущего прекращение осуществления выплаты.

22. В случае необоснованного получения выплаты уведомление о прекращении осуществления выплаты направляется в центр социальных выплат и получателю с указанием суммы необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве выплаты, и порядка их возврата.

В случае отказа или уклонения получателя от добровольного возврата необоснованно полученной выплаты она взыскивается центром социальных выплат в установленном законодательством порядке.

23. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление выплаты, является уполномоченный орган.

24. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплаты, включая оплату услуг по её перечислению (доставке), осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление выплаты, доведённых до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

25. Уполномоченный орган зачисляет средства, направляемые на предоставление выплаты, на лицевой счёт центра социальных выплат, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области.

26. Центр социальных выплат:

после 25 числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, для организации предоставления выплаты с 1 числа месяца, следующего за текущим;

осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета получателей в кредитных организациях или организации их доставки через организации федеральной почтовой связи;

ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в уполномоченный орган отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление выплаты, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

несёт ответственность за достоверность представляемых отчётов, своевременное расходование денежных средств, направляемых на предоставление выплаты, а также обеспечивает результативность и целевой характер использования указанных средств.

27. Уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направленных на предоставление выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.

28. Уполномоченный орган обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования средств, направленных на предоставление выплаты.

---