



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июля 2020 г.

№ 357-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Правил назначения и предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребёнка

В соответствии с Законом Ульяновской области от 18.03.2020 № 22-ЗО «О единовременной денежной выплате в связи с рождением первого ребёнка» Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения и предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребёнка.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после для его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 10 июля 2020 г. № 357-П

ПРАВИЛА

назначения и предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребёнка

1. Настоящие Правила в соответствии с Законом Ульяновской области от 18.03.2020 № 22-ЗО «О единовременной денежной выплате в связи с рождением первого ребёнка» (далее – Закон) устанавливают порядок назначения и предоставления единовременной денежной выплаты в связи с рождением первого ребёнка (далее – выплата, ребёнок соответственно), 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, 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 – уполномоченный орган, территориальный орган соответственно), на основании заявлений лиц, указанных в статье 2 Закона (далее – заявители).

3. Для получения выплаты заявители представляют в территориальный орган заявление о назначении выплаты, составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), и документы, указанные в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил, а в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, – копии таких документов.

Заявление, документы (копии документов) представляются 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)» (далее – Портал).

Заявление, документы (копии документов) могут быть представлены в территориальный орган представителем заявителя.

4. Решение о назначении выплаты принимается на основании сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в документах, подтверждающих наличие постоянного дохода у заявителя либо его супруга (супруги) в течение шести месяцев до дня рождения ребёнка;

3) во вступившем в законную силу решении суда о признании матери ребёнка недееспособной или безвестно отсутствующей – в случае признания матери ребёнка недееспособной или безвестно отсутствующей;

4) во вступившем в законную силу решении суда об объявлении матери ребёнка умершей – в случае объявления матери ребёнка умершей по решению суда;

5) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – о регистрации по месту жительства заявителя, ребёнка – в случае смерти матери ребёнка, признания её недееспособной, безвестно отсутствующей или объявления её умершей, а равно лишения её родительских прав в отношении родившегося у неё ребёнка либо ограничения матери ребёнка в этих правах;

6) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, а до 1 января 2021 года в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния либо в органах записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния) – о заключении брака с отцом (матерью) ребёнка, о рождении ребёнка, о числе детей, рождённых матерью ребёнка, а также о смерти матери ребёнка;

7) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, а до 1 января 2021 года в органах опеки и попечительства – о лишении матери ребёнка родительских прав, ограничении её в этих правах, а также принятия в отношении её решения об отмене усыновления по вине усыновителя;

8) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

Документы, указанные в подпунктах 1-4 и 8 настоящего пункта, должны быть предоставлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Сведения, указанные в подпунктах 5-7 настоящего пункта, территориальный орган запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

5. Работник Учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных подпунктами 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил, или этих документов в случае подачи заявления посредством использования Портала, изготавливает копии с подлинников указанных документов, выполняет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются копии документов, предусмотренных подпунктами 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

6. Регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил (копий таких документов), осуществляется Учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления в Учреждение, доставки их оператором почтовой связи.

Регистрация заявления, представленного посредством использования Портала, осуществляется Учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём размещения заявления на Портале. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днём такой регистрации, Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о перечне документов, необходимых для получения выплаты, о способах и сроке их представления в территориальный орган. Продолжительность указанного срока составляет не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днём направления заявителю (представителю заявителя) указанного уведомления.

Порядок и сроки передачи МФЦ поступивших заявлений и прилагаемых к ним документов в Учреждение определяются соглашением, заключённым между МФЦ и уполномоченным органом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктами 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил, в Учреждении – в случае представления заявления и документов через Учреждение;

дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и копий документов, предусмотренных подпунктами 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил, – в случае представления заявления и копий документов через оператора почтовой связи;

дата регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктами 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил, в МФЦ – в случае представления заявления и документов через МФЦ;

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

8. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты формируется Учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, и принимается территориальным органом посредством утверждения указанного решения:

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил, – в случае представления заявления и документов через Учреждение, оператора почтовой связи, МФЦ;

не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов (копий таких документов), предусмотренных подпунктами 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил, – в случае представления заявления посредством Портала.

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 – получатели), 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.

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

1) представление документов, предусмотренных подпунктами 1-4 и 8 пункта 4 настоящих Правил, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

2) обращение с заявлением по истечении двенадцати месяцев со дня рождения ребёнка;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным статьёй 2 Закона;

4) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении.

10. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется Учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия территориальным органом соответствующего решения посредством 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. Способ получения уведомления заявитель выбирает самостоятельно при подаче заявления.

В случае обращения с заявлением в территориальный орган через МФЦ уведомление передаётся в структурное подразделение МФЦ, через которое было подано заявление. Структурные подразделения МФЦ осуществляют выдачу уведомлений заявителю в течение 30 календарных дней со дня их поступления.

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

11. Заявление и копии документов, содержащих 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, по результатам рассмотрения которых были приняты решения об отказе в назначении выплаты, определяются уполномоченным органом.

12. Предоставление выплаты осуществляется центром социальных выплат в месяце, следующем за месяцем, в котором было принято решение о назначении выплаты, не позднее 26 числа в соответствии со способом осуществления выплаты, указанным в заявлении, посредством перечисления денежных средств на счёт получателя в кредитной организации.

13. Ежемесячно до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть предоставлены выплаты, Учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей для организации предоставления выплаты в следующем месяце.

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

14. Суммы выплаты, причитающиеся получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для наследования денежных сумм, предоставляемых гражданину в качестве средств к существованию.

15. Споры по вопросам назначения и предоставления выплаты разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

17. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплаты, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их перечислению, зачислению на счета получателей, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

18. Уполномоченный орган:

1) 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;

2) до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, направленных на предоставление выплаты, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

19. Центр социальных выплат:

1) ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на предоставление выплаты, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

2) после 25 числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, для организации предоставления выплаты в месяце, следующем за текущим;

3) осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета получателей в кредитных организациях;

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