



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2017 года

№ 353

г. Чита

Об утверждении Порядка предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан в Забайкальском крае

В соответствии со статьей 44 Устава Забайкальского края, статьей 12 Закона Забайкальского края от 04 июля 2016 года № 1365-ЗЗК «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Забайкальском крае», в целях организации предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан в Забайкальском крае Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан в Забайкальском крае (далее - Порядок).

2. Установить, что Порядок применяется с учетом положений части 3 статьи 8 Закона Забайкальского края от 20 февраля 2017 года № 1449-ЗЗК «О внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края».

Исполняющий обязанности
Губернатора Забайкальского края



Д.В.Кочергин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Забайкальского края
от 22 августа 2017 года № 353



ПОРЯДОК
предоставления ежемесячных денежных выплат
отдельным категориям граждан в Забайкальском крае

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления ежемесячных денежных выплат, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 2, пунктом 1 статьи 3, пунктом 1 части 1 статьи 4 Закона Забайкальского края от 04 июля 2016 года № 1365-ЗЗК «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Забайкальском крае» (далее - Закон края о мерах социальной поддержки) отдельным категориям граждан, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

2. Категории граждан, имеющие право на предоставление ежемесячных денежных выплат, установлены пунктами 1-4 статьи 1 Закона края о мерах социальной поддержки.

3. Предоставление ежемесячных денежных выплат осуществляется Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее - уполномоченный орган).

4. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты принимается уполномоченным органом на основании следующих документов:

- 1) заявления по форме, установленной уполномоченным органом;
- 2) документа, подтверждающего принадлежность получателя ежемесячной денежной выплаты (далее – получатель выплаты) к одной из категорий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
- 3) документа, удостоверяющего личность получателя выплаты;
- 4) документа, содержащего сведения о номере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования получателя выплаты;
- 5) документа, подтверждающего факт установления (назначения) пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, – для граждан, указанных в пункте 1 статьи 1 Закона края о мерах социальной поддержки;
- 6) документа, содержащего сведения, подтверждающие доход получателя выплаты, – для граждан, указанных в пункте 2 статьи 1 Закона края о мерах социальной поддержки, не достигших возраста 80 лет;
- 7) трудовой книжки либо выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица – для граждан, указанных в пункте 2 статьи 1 Закона края о мерах социальной поддержки, не достигших возраста 80 лет, в целях

установления сведений, указанных в подпункте 6 настоящего пункта. В случае невозможности представить трудовую книжку получатель выплаты представляет заявление в произвольной форме о причине невозможности ее представления и сведения о том, что он нигде не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

5. В случае подачи документов о предоставлении ежемесячной денежной выплаты лицом, действующим от имени получателя выплаты (далее - представитель получателя выплаты), в уполномоченный орган дополнительно к документам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, представляются:

1) документ, удостоверяющий личность представителя получателя выплаты;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя выплаты.

6. Получатель выплаты (представитель получателя выплаты) представляет документы, предусмотренные подпунктами 1, 3-4 и 7 пункта 4, пунктом 5 настоящего Порядка, в уполномоченный орган. Уполномоченный орган изготавливает копии представленных документов и заверяет их, оригиналы документов возвращает получателю выплаты (представителю получателя выплаты), регистрирует документы в день их поступления в журнале учета заявлений получателей выплаты. Получателю выплаты (представителю получателя выплаты) сообщаются дата и номер регистрации лично либо посредством электронного сообщения.

7. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 5, 6 пункта 4 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Получатель выплаты вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

8. Документы могут быть направлены в уполномоченный орган по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов регистрирует их и в течение 5 календарных дней с даты регистрации направляет получателю выплаты извещение о дате и номере регистрации.

В случае, если к заявлению не приложены или приложены не все документы, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на получателя выплаты, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты их регистрации

возвращает получателю выплаты (представителю получателя ЕДВ) документы и сведения с указанием причины возврата почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

1) лично или через представителя получателя выплаты при посещении уполномоченного органа;

2) посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) посредством Федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Забайкальского края «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

4) иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Документы, представляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями статей 21¹ и 21² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Уполномоченный орган регистрирует документы и сведения в день их поступления.

Получателю выплаты (представителю получателя выплаты) не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подачи документов, направляется в электронном виде выписка из электронного журнала регистрации заявлений, в которой указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя выплаты, регистрационный номер, дата регистрации документов, либо уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов, представляемых в электронной форме, принимается в случае отсутствия электронной подписи получателя выплаты на заявлении либо несоответствия электронной подписи требованиям федерального законодательства.

10. Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня получения полного пакета документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка.

11. В предоставлении ежемесячной денежной выплаты отказывается в случае, если:

1) представлены не все документы, предусмотренные пунктами 4, 5 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на получателя выплаты;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, если соответствующий документ не был представлен получателем выплаты по собственной инициативе;

3) представленные документы не подтверждают право на ежемесячную денежную выплату;

4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5) не соблюдено условие предоставления ежемесячной денежной выплаты, установленное частью 1 статьи 8 Закона края о мерах социальной поддержки.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты направляет получателю выплаты письменное уведомление о принятом решении с указанием причин отказа.

12. Назначение ежемесячной денежной выплаты осуществляется уполномоченным органом со дня регистрации документов, предусмотренных пунктами 4, 5 настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на получателя выплаты.

13. Ежемесячная денежная выплата перечисляется получателям выплаты в месяце, следующем за истекшим месяцем.

14. Ежемесячная денежная выплата приостанавливается на основании решения уполномоченного органа в следующих случаях:

1) неполучения ежемесячной денежной выплаты в течение двух месяцев подряд получателями выплаты, получающими ее в организациях почтовой связи, - начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем неполучения указанной выплаты;

2) отсутствия сведений, подтверждающих доход получателя выплаты, если получатель выплаты подлежит обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по данным межведомственного информационного взаимодействия с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Забайкальскому краю, - начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для граждан, указанных в пункте 2 статьи 1 Закона края о мерах социальной поддержки, не достигших возраста 80 лет.

15. Возобновление ежемесячной денежной выплаты после ее приостановления производится со дня приостановления на основании решения уполномоченного органа в соответствии с письменным заявлением получателя выплаты, в отношении которого принято решение о

приостановлении ежемесячной денежной выплаты, и (или) документами, подтверждающими доход получателя выплаты.

16. Прекращение ежемесячных денежных выплат производится:

1) в случае смерти получателя выплаты, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим;

2) в случае утраты права на назначенную ежемесячную денежную выплату (обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на указанную выплату, переход на ежемесячную денежную выплату по иному основанию) - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором обнаружены указанные выше обстоятельства или документы;

3) в случае смены постоянного места жительства получателя выплаты и выбытия его за пределы территории Забайкальского края;

4) в случае непредставления получателем выплаты сведений, подтверждающих доход получателя выплаты, - по истечении трех месяцев с момента приостановления выплаты ежемесячной денежной компенсации для граждан, указанных в пункте 2 статьи 1 Закона края о мерах социальной поддержки, не достигших возраста 80 лет.

17. Суммы ежемесячной денежной выплаты, излишне выплаченные получателю выплаты вследствие непредставления, несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов с неполными или заведомо недостоверными сведениями, подлежат удержанию в судебном порядке или с письменного согласия получателя выплаты.

18. Начисленные суммы ежемесячной денежной выплаты, оставшиеся неполученными в связи со смертью получателя выплаты, выплачиваются членам его семьи, проживавшим совместно с получателем выплаты на день его смерти, если обращение за неполученными суммами последовало не позднее, чем до истечения шести месяцев со дня смерти получателя выплаты.

19. Доставка и пересылка ежемесячной денежной выплаты производится организациями почтовой связи, кредитными либо иными организациями. Расходы на оплату услуг организаций почтовой связи, кредитных либо иных организаций по доставке и пересылке ежемесячной денежной выплаты получателям выплаты осуществляются из тех же источников, из которых производится выплата ежемесячной денежной выплаты.

Оплата услуг организаций почтовой связи, кредитных либо иных организаций по доставке и пересылке ежемесячной денежной выплаты производится в размере не более чем 1,5 процента доставленных сумм без учета налога на добавленную стоимость.

20. Уполномоченный орган ежемесячно до 7-го числа текущего месяца представляет Министерству финансов Забайкальского края заявку на финансирование ежемесячных денежных выплат.

21. Министерство финансов Забайкальского края рассматривает заявку и в установленном порядке осуществляет перечисление денежных средств уполномоченному органу.

22. Учет операций, связанных с использованием средств бюджета Забайкальского края на ежемесячную денежную выплату, осуществляется на лицевом счете уполномоченного органа.

23. Средства, используемые уполномоченным органом не по целевому назначению, а также неиспользованные средства подлежат возврату в бюджет Забайкальского края в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
