



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

10.04.2020

№ 27/Пр/116

г. Барнаул

Об утверждении Порядка формирования и ведения краевого реестра получателей ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно

В соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с осуществлением ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения краевого реестра получателей ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно.

2. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

Н.В. Оськина

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социальной защиты
Алтайского края
от 10.04.2020 № 27/ПР/М6

ПОРЯДОК
формирования и ведения краевого реестра получателей
ежемесячной денежной выплаты на ребенка
в возрасте от 3 до 7 лет включительно

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения учета получателей ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – «ежемесячная выплата») в Алтайском крае и регулирует формирование и ведение краевого реестра получателей ежемесячной выплаты (далее – «реестр»).

2. Реестр – это электронный список получателей ежемесячной выплаты, назначенной в соответствии с Положением о назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 09.04.2020 № 54.

3. Ведение реестра осуществляется Министерством социальной защиты Алтайского края (Минсоцзащита Алтайского края).

4. Краевые государственные казенные учреждения управления социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам по месту жительства (пребывания) получателя ежемесячной выплаты (далее – «управление») на основании документов его личного дела вносят сведения в автоматизированную информационную систему, обеспечивающую предоставление государственных услуг в системе социальной защиты населения Алтайского края. На основании сведений данной автоматизированной системы осуществляется формирование (информационное наполнение) сегмента реестра.

5. Реестр формируется в электронном виде в установленном формате (приложение к настоящему Порядку) и содержит следующую информацию:

- 1) о получателе ежемесячной выплаты:
 - а) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
 - б) дату рождения;
 - в) пол;
 - г) адрес места жительства (пребывания);
 - д) серию и номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дату выдачи указанных документов, наименование выдавшего их органа, тип документа, удостоверяющего личность;
- 2) о ребенке, на которого назначена ежемесячная выплата:
 - а) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
 - б) дату рождения;

в) пол;

г) серию и номер, дату выдачи свидетельства о рождении ребенка, наименование выдавшего его органа;

3) сведения о суммах и сроках осуществления ежемесячной выплаты (период выплаты, сумма, выплаченная в отчетном периоде).

6. Минсоцзащита Алтайского края приказом определяет лиц, ответственных за формирование, нормативное и правовое сопровождение реестра, проведение тестирования и отработку его результатов.

7. Управление приказом начальника управления определяет лиц, ответственных за нормативное и правовое сопровождение, формирование (информационное наполнение) и передачу сегмента реестра.

8. Управление 2 раза в месяц (6 и 20 числа) направляет в Минсоцзащиту Алтайского края сегмент реестра для формирования реестра.

9. Минсоцзащита Алтайского края формирует реестр путем объединения сегментов реестра и проводит его тестирование с целью определения правомерности предоставления получателям, указанным в реестре, ежемесячной выплаты.

10. Информация о получателях ежемесячной выплаты, содержащаяся в реестре, относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц).

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку формирования и ведения краевого реестра получателей ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно

ФОРМАТ

реестра получателей ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно

Реестр формируется Министерством социальной защиты Алтайского края в следующем виде:

1. Имя файла с реестром имеет вид MMGGVM.DBF, где MM – отчетный месяц, GG – отчетный год, VM – обозначение реестра.

2. Структура записи файла с реестром в формате Dbase IV.

№ п/п	Имя поля	Длина	Тип	Значение
1	2	3	4	5
1	DIST	2	N	код управления
2	FAMILY	25	C	фамилия получателя
3	NAME	25	C	имя получателя
4	FATHER	25	C	отчество получателя (при наличии)
5	DROGD	8	D	дата рождения получателя
6	POL	1	C	пол получателя
7	PUNKT	20	C	населенный пункт
8	STREET	20	C	наименование улицы
9	HOUSE	6	C	номер дома
10	KORP	5	C	корпус
11	FLAT	8	C	квартира
12	TDOC	2	N	тип документа, удостоверяющего личность*
13	SDOC	10	C	серия документа, удостоверяющего личность
14	NDOC	10	C	номер документа, удостоверяющего личность
15	DDOC	8	D	дата выдачи документа
16	ORGAN	80	C	наименование выдавшего органа
17	CHFAMILY	25	C	фамилия ребенка
18	CHNAME	25	C	имя ребенка
19	CHFATHER	25	C	отчество ребенка (при наличии)
20	CHDROGD	8	D	дата рождения ребенка
21	CHPOL	1	C	пол ребенка

1	2	3	4	5
22	CHSDOC	10	C	серия свидетельства о рождении ребенка
23	CHNDOC	10	N	номер свидетельства о рождении ребенка
24	DBEG	8	D	начало периода выплаты
25	DEND	8	D	окончание периода выплаты
26	SUM	12.2	N	сумма, подлежащая к выплате, в отчетном периоде (руб., коп.)

* Поле 12 (TDOC) заполняется кодом типа удостоверения личности:

1. Паспорт гражданина Российской Федерации.
2. Паспорт гражданина СССР.
3. Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации.
4. Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации.
5. Паспорт моряка.
6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.
7. Удостоверение личности офицера.
8. Военный билет солдата (матроса, сержанта, старшины), офицера запаса.
9. Справка об освобождении из места лишения свободы.
10. Иные документы, удостоверяющие личность, выдаваемые органами Министерства внутренних дел Российской Федерации.