



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 января 2025 г.

№ 21-П
Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 21.01.2016 № 12-П

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 21.01.2016 № 12-П «О некоторых мерах по обеспечению реализации Закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области» следующие изменения:

- 1) в наименовании слова «**по обеспечению**» заменить словами «**, направленных на обеспечение**»;
- 2) в преамбуле слова «Во исполнение» заменить словами «В целях обеспечения реализации»;
- 3) в подпунктах 1.1, 1.2 и 1.4 пункта 1 слово «Порядок» заменить словами «Положение о порядке»;
- 4) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 21 января 2016 г. № 12-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления мер социальной поддержки, выраженных в денежной форме

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 2, 3 и 9 статьи 2, пунктами 4, 10 и 11 части 1 статьи 3, пунктами 8 и 14-16 части 1 статьи 4,

а также частью 1 статьи 5 Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 132-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области» (далее также – Закон, выплаты соответственно), гражданам, не получающим ежемесячные денежные выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона.

1.2. Решение о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении принимает Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

1.3. Для получения выплат лица, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела, а в случае обращения за получением пособия на погребение умершего реабилитированного лица – супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего реабилитированного лица или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего реабилитированного лица (далее – заявитель), представляют в уполномоченный орган заявление, составленное по форме, установленной уполномоченным органом (далее – заявление), и документы, предусмотренные настоящим Положением (далее также – документы). Заявление и документы представляются в уполномоченный орган в отношении каждой выплаты:

лично при посещении уполномоченного органа;

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

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

Для получения мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 3 статьи 2, пунктом 11 части 1 статьи 3 и частью 1 статьи 5 Закона, заявление может быть представлено также посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Заявление и документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

1.4. В случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящим Положением, в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ основаниями для отказа в их приёме являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

1.5. Должностное лицо уполномоченного органа или работник Учреждения, осуществляющий приём заявления и (или) документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

1.6. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении, либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через Учреждение или МФЦ, либо поступления заявления в информационную систему уполномоченного органа через Единый портал.

При этом в случае поступления заявления в информационную систему уполномоченного органа в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

1.7. Наличие права на получение выплаты определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.

1.8. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы

и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения и предоставления выплат, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.

1.9. В случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Единого портала уполномоченный орган в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления (далее – информация).

Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в уполномоченный орган указанные в ней документы.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления заявителем документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем такой информации. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

1.10. В случае установления уполномоченным органом факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Уполномоченный орган в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение уполномоченным органом в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в уполномоченный орган посредством использования Единого портала.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления заявителем доработанного заявления. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

1.11. Решение о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.

1.12. Назначение выплат, носящих ежемесячный характер, осуществляется со дня представления заявления.

1.13. Сведения о назначении заявителю выплаты не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения о назначении и предоставлении выплаты, передаются уполномоченным органом посредством использования информационной системы уполномоченного органа в автоматическом режиме в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

1.14. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется Учреждением в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в назначении и предоставлении выплаты в уведомлении (информации) о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

1.15. Решение о назначении и предоставлении выплаты является основанием для включения заявителя в реестр получателей выплат (далее – реестр получателей), формируемый Учреждением в информационной системе уполномоченного органа и направляемый 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 выплат (далее – получатель) денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – центр социальных выплат), посредством указанной информационной системы для организации предоставления выплат.

1.16. Предоставление выплат, носящих ежемесячный характер, производится центром социальных выплат начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о назначении и предоставлении выплаты, а выплат, носящих единовременный характер, – в месяце, следующем за месяцем, в котором было принято решение о назначении и предоставлении выплаты, не позднее 26-го числа в соответствии со способом получения выплаты, указанным в заявлении, посредством перечисления выплаты на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации, либо организации её доставки через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства получателя.

Ежемесячно до 22-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть предоставлены выплаты, Учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей для организации предоставления выплат с 1-го числа следующего месяца.

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

1.17. Уполномоченный орган в день перечисления выплаты направляет в личный кабинет получателя на Едином портале информацию о перечислении денежных средств с указанием счёта, открытого получателю в российской кредитной организации, на который осуществлено перечисление выплаты, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов счёта.

1.18. Получатели обязаны не позднее одного месяца со дня назначения им ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона, представить в уполномоченный орган уведомление о назначении указанной ежемесячной денежной выплаты, составленное в произвольной письменной форме, содержащее сведения о дате назначения такой ежемесячной денежной выплаты.

1.19. Учреждение ежемесячно до 5-го числа проводит сверку сведений о получателях со сведениями, содержащимися в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, и уведомляет уполномоченный орган о назначении получателям ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона.

1.20. Решение о прекращении предоставления выплаты принимается уполномоченным органом и оформляется распоряжением уполномоченного органа:

не позднее 8 рабочих дней со дня поступления уведомления от получателя в случае направления получателем уведомления, указанного в пункте 1.18 настоящего раздела;

не позднее 15-го числа в случае направления Учреждением уведомления, указанного в пункте 1.19 настоящего раздела.

Предоставление выплаты прекращается на основании решения уполномоченного органа с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором ему стало известно о назначении ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона.

1.21. Информирование получателя о прекращении предоставления выплаты в связи с назначением ему ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона, осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления получателю уведомления о прекращении предоставления выплаты.

В случае необоснованного получения выплаты в уведомлении о прекращении предоставления выплаты указываются сумма необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве выплаты, и порядок их возврата.

Способ получения уведомления о прекращении предоставления выплаты получатель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

1.22. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, возложенных на получателя в соответствии с пунктом 1.18 настоящего раздела, а также в случае обнаружения недостоверности сведений, на основании которых были приняты решения о назначении и предоставлении выплат, излишне предоставленные по вине получателя суммы выплат возвращаются им добровольно не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о прекращении предоставления выплаты.

В случае отказа или уклонения получателя от добровольного возврата необоснованно полученных сумм выплат они взыскиваются центром социальных выплат в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.23. Средства, предоставленные в качестве выплат, причитающиеся получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для денежных сумм, предоставленных гражданину в качестве средств к существованию.

1.24. Заявление, копии документов и (или) электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении, решение о прекращении предоставления выплаты, сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также сведения о доставке денежных средств, предоставленных в качестве выплаты, хранятся в личном деле (выплатном деле) получателя в информационной системе уполномоченного органа в электронной форме в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

1.25. Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует заявителя об осуществлении процессов назначения

и предоставления выплат посредством направления информации в его личный кабинет на Едином портале в день осуществления соответствующего процесса.

1.26. Споры по вопросам предоставления выплат разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Предоставление ежемесячных денежных выплат

2.1. Ежемесячные денежные выплаты, предусмотренные пунктом 9 статьи 2, пунктом 4 части 1 статьи 3, пунктом 8 части 1 статьи 4 Закона, предоставляются лицам, указанным в статье 1 Закона, отказавшимся от получения ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной частью 1 статьи 5 Закона.

2.2. Решения о назначении и предоставлении ежемесячных денежных выплат, предусмотренных пунктом 9 статьи 2, пунктом 4 части 1 статьи 3, пунктом 8 части 1 статьи 4, а также частью 1 статьи 5 Закона (далее – ежемесячные денежные выплаты) или решения об отказе в их назначении и предоставлении принимаются на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, или в документе, удостоверяющем личность заявителя и содержащем сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области, – в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющим вид на жительство или удостоверение беженца;

2) в документе, удостоверяющем право на получение мер социальной поддержки в соответствии с Законом;

3) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае обращения за получением ежемесячной денежной выплаты представителя заявителя.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела, за исключением удостоверения «Ветеран труда», должны быть представлены заявителем самостоятельно.

Сведения о присвоении заявителю звания «Ветеран труда» запрашиваются уполномоченным органом с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области» в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Удостоверение «Ветеран труда» заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.4. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и предоставлении ежемесячных денежных выплат являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение ежемесячной денежной выплаты;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) непредставление заявителем документов, указанных в информации, в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 1.9 раздела 1 настоящего Положения, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Единого портала;

4) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела, которые заявитель в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела должен представить в уполномоченный орган самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений – в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ;

5) непредставление заявителем в уполномоченный орган доработанного заявления в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 1.10 раздела 1 настоящего Положения, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Единого портала;

6) получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона.

2.5. Основаниями для принятия уполномоченным органом решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты являются:

1) предоставление получателю ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона;

2) представление получателем заявления об отказе от получения ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной частью 1 статьи 5 Закона, – в случае предоставления ежемесячной денежной выплаты, установленной частью 1 статьи 5 Закона;

3) смерть получателя;

4) вступление в законную силу решения суда о признании получателя безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

5) выезд получателя за пределы Ульяновской области в связи с изменением места жительства.

2.6. Размер ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной частью 1 статьи 5 Закона, определяется ежегодно расчётным путём посредством умножения размера ежемесячной денежной выплаты, установленного Законом, на размер индексации ежемесячной денежной выплаты, указанный в законе Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период).

Размер ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной частью 1 статьи 5 Закона, выражается в рублях и копейках. При этом менее полкопейки не учитывается, а полкопейки и более округляются до копейки.

3. Компенсация стоимости проезда

3.1. Компенсация стоимости проезда один раз в год туда и обратно на пассажирских поездках, не указанных в пункте 9 части 1 статьи 4 Закона, а в случае если между пунктом отправления и пунктом назначения железнодорожное сообщение отсутствует, – проезда на судах, воздушных судах или автобусах, используемых для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа между указанными пунктами, со скидкой в размере 50 процентов провозной платы (далее – компенсация за проезд) предоставляется за проезд, осуществлённый в течение года, в котором представлено заявление.

Лица, осуществившие поездку в декабре, имеют право на получение компенсации за проезд в течение следующего календарного года.

3.2. Компенсация за проезд предоставляется за проезд в пределах Российской Федерации, транзит по территориям иностранных государств.

При проезде на пассажирских поездках подлежит компенсации также стоимость услуг по предоставлению комплекта постельного белья.

При оплате в пути следования по территории Российской Федерации, за исключением территории Ульяновской области, стоимости проезда на осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, в пассажирских поездках пригородного сообщения, на судах, воздушных судах, используемых для осуществления перевозок пассажиров и багажа по местным и пригородным транспортным маршрутам перевозок пассажиров, стоимость проезда также подлежит компенсации.

3.3. Решение о назначении и предоставлении компенсации за проезд или решение об отказе в её назначении и предоставлении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, или в документе, удостоверяющем личность заявителя и содержащем сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области, – в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющим вид на жительство или удостоверение беженца;

2) в свидетельстве о реабилитации или справке о реабилитации;

3) в проездных документах;

4) в справке о стоимости проезда от пункта отправления до последней станции пути следования на территории Российской Федерации, – в случае поездки с пунктом прибытия на территории иностранного государства;

5) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае обращения за получением компенсации за проезд представителя заявителя.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

3.5. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и предоставлении компенсации за проезд являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение компенсации за проезд;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) предоставление заявителю ежемесячной денежной выплаты в соответствии с частью 1 статьи 5 Закона;

4) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего раздела, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений – в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ.

4. Компенсация расходов, связанных с внесением абонентской платы за пользование радиотрансляционной точкой

4.1. Решение о назначении и предоставлении компенсации расходов, связанных с внесением абонентской платы за пользование радиотрансляционной точкой (далее – компенсация за радио), или решение об отказе в её назначении и предоставлении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, или в документе, удостоверяющем личность заявителя и содержащем сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области, – в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющим вид на жительство или удостоверение беженца;

2) в документе, удостоверяющем право на получение мер социальной поддержки в соответствии с Законом;

3) в договоре с оператором связи;

4) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае обращения за получением компенсации за радио представителя заявителя.

4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, за исключением удостоверения «Ветеран труда», должны быть представлены заявителем самостоятельно.

Сведения о присвоении звания «Ветеран труда» запрашиваются уполномоченным органом с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области» в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Удостоверение «Ветеран труда» заявитель вправе представить по собственной инициативе.

4.3. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и предоставлении компенсации за радио являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение компенсации за радио;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего раздела, которые заявитель в соответствии с пунктом 4.2 настоящего раздела должен представить в уполномоченный орган самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений – в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ;

4) получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона;

5) предоставление заявителю компенсации за радио в соответствии с ранее принятым решением о назначении и предоставлении компенсации за радио.

4.4. Основаниями для принятия решения о прекращении предоставления компенсации за радио являются:

1) предоставление получателю ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона;

2) отказ получателя от услуг, оказываемых оператором связи;

3) смерть получателя;

4) вступление в законную силу решения суда о признании получателя безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

5) выезд получателя за пределы Ульяновской области в связи с изменением места жительства.

5. Компенсация расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона

5.1. Решение о назначении и предоставлении компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона (далее – компенсация за телефон), или решение об отказе в её назначении и предоставлении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, или в документе, удостоверяющем личность заявителя и содержащем сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области, – в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющим вид на жительство или удостоверение беженца;

2) в документе, удостоверяющем право на получение мер социальной поддержки в соответствии с Законом;

3) в договоре с оператором связи;

4) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае обращения за получением компенсации за телефон представителя заявителя.

5.2. Документы, указанные в пункте 5.1 настоящего раздела, за исключением удостоверения «Ветеран труда», должны быть представлены заявителем самостоятельно.

Сведения о присвоении звания «Ветеран труда» запрашиваются уполномоченным органом с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области» в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Удостоверение «Ветеран труда» заявитель вправе представить по собственной инициативе.

5.3. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и предоставлении компенсации за телефон являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение компенсации за телефон;

2) непредставление заявителем документов, указанных в информации, в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 1.9 раздела 1 настоящего Положения, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Единого портала;

3) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего раздела, которые заявитель в соответствии с пунктом 5.2

настоящего раздела должен представить в уполномоченный орган самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений – в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ;

4) непредставление заявителем в уполномоченный орган доработанного заявления в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 1.10 раздела 1 настоящего Положения, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Единого портала;

5) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

6) получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона;

7) предоставление заявителю компенсации за телефон в соответствии с ранее принятым решением о назначении и предоставлении компенсации за телефон.

5.4. Основаниями для принятия решения о прекращении предоставления компенсации за телефон являются:

1) предоставление получателю ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона;

2) отказ получателя от услуг, оказываемых оператором связи;

3) смерть получателя;

4) вступление в законную силу решения суда о признании получателя безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

5) выезд получателя за пределы Ульяновской области в связи с изменением места жительства.

6. Компенсация расходов, связанных с оплатой услуг по установке квартирного телефона

6.1. Решение о назначении и предоставлении компенсации расходов, связанных с оплатой услуг по установке квартирного телефона (далее – компенсация за установку телефона), или решение об отказе в её назначении и предоставлении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, или в документе, удостоверяющем личность заявителя и содержащем сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области, – в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющим вид на жительство или удостоверение беженца;

2) в справке о реабилитации или свидетельстве о реабилитации;

- 3) в договоре с оператором связи на установку квартирного телефона;
- 4) в акте выполненных работ по установке квартирного телефона;
- 5) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае обращения за получением компенсации за установку телефона представителя заявителя.

6.2. Документы, указанные в пункте 6.1 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

6.3. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и предоставлении компенсации за установку телефона являются:

- 1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение компенсации за установку телефона;

- 2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- 3) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего раздела, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений – в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ;

- 4) предоставление получателю ежемесячной денежной выплаты, указанной в части 1 статьи 7 Закона.

7. Предоставление пособия на погребение

7.1. Предоставление пособия на погребение производится, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти реабилитированного лица или получения документа о его смерти в том случае, если день смерти установить невозможно.

7.2. Решение о назначении и предоставлении пособия на погребение или решение об отказе в его назначении и предоставлении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

- 1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, или в документе, удостоверяющем личность заявителя и содержащем сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области, – в случае, если заявитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющим вид на жительство или удостоверение беженца;

- 2) в свидетельстве о смерти реабилитированного лица;

- 3) в документах, подтверждающих расходы лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего реабилитированного лица;

- 4) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе,

подтверждающем его полномочия, – в случае обращения за получением пособия на погребение представителя заявителя.

7.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 7.2 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

Сведения о смерти реабилитированного лица запрашиваются уполномоченным органом в порядке 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 государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего реабилитированного лица, вправе представить сведения о смерти реабилитированного лица по собственной инициативе.

В случае выдачи документа о смерти реабилитированного лица компетентным органом иностранного государства лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего реабилитированного лица, должно представить такой документ самостоятельно с приложением к нему его перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

7.4. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и предоставлении пособия на погребение являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение пособия на погребение;

2) истечение срока, установленного пунктом 7.1 настоящего раздела, для обращения за получением пособия на погребение;

3) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего раздела, которые заявитель в соответствии с пунктом 7.3 настоящего раздела должен представить в уполномоченный орган самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений – в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ;

5) предоставление пособия на погребение в соответствии с ранее принятым решением о назначении и предоставлении пособия на погребение.

8. Финансовое обеспечение предоставления выплат

8.1. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление выплат, является уполномоченный орган.

8.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплат, включая расходы на оплату услуг по их доставке получателям через организацию федеральной почтовой связи и по их перечислению на счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, осуществляется за счёт средств, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области (далее – средства, направляемые на предоставление денежных выплат).

8.3. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на предоставление выплат, на лицевой счёт центра социальных выплат, открытый в финансовом органе Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области;

2) представляет в финансовый орган Ульяновской области не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим, отчёт об использовании средств, направленных на предоставление выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

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

8.4. Центр социальных выплат:

1) после 25-го числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, в целях обеспечения предоставления выплат с 1-го числа месяца, следующего за текущим;

2) в течение месяца осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в финансовом органе Ульяновской области, на счета, открытые получателям в кредитных организациях, или организации их доставки через организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) получателя;

3) не позднее 5-го числа месяца, следующего за истекшим, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании средств, направленных на предоставление выплат, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

4) несёт ответственность за достоверность представляемых отчётов, своевременность расходования средств, направляемых на предоставление выплат, а также обеспечивает результативность и целевой характер использования указанных средств.

5) в приложении № 2: _____»;

а) в наименовании слово «ПОРЯДОК» заменить словами «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке»;

б) в пункте 1 слова «Настоящий Порядок устанавливает правила» заменить словами «Настоящее Положение устанавливает порядок»;

в) в абзаце первом пункта 5 и пункте 9 слово «Порядка» заменить словом «Положения»;

б) в приложении № 4:

а) в наименовании слово «ПОРЯДОК» заменить словами «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке»;

б) в пункте 1 слова «Настоящий Порядок определяет механизм» заменить словами «Настоящее Положение устанавливает порядок»;

в) в пункте 4 слово «Порядка» заменить словом «Положения»;

г) в пункте 6:

в абзаце первом слово «Порядка» заменить словом «Положения»;

в абзаце втором слова «постановлению № 12-П» заменить словами «постановлению Правительства Ульяновской области «О некоторых мерах по обеспечению реализации Закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области»»;

д) в первом предложении пункта 7 слово «Порядка» заменить словом «Положения».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



Г.С.Спирчагов