



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2025 г.

426-П

№ _____

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 19.08.2013 № 368-П и о признании утратившими силу постановления Правительства Ульяновской области от 02.04.2015 № 140-П и отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 19.08.2013 № 368-П «О мерах по реализации Закона Ульяновской области «О некоторых мерах, способствующих улучшению демографической ситуации в Ульяновской области» следующие изменения:

1) в наименовании слово «по» заменить словами «, направленных на обеспечение»;

2) подпункт 1.2 пункта 1 признать утратившим силу;

3) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 19 августа 2013 г. № 368-П

ПРАВИЛА

назначения и предоставления денежных выплат

1. Настоящие Правила определяют порядок назначения и предоставления мер социальной поддержки семьям, в которых в результате многоплодных родов родились дети, студенческим семьям, имеющим ребёнка (детей), в форме:

1) единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов (далее – единовременная выплата при рождении детей);

2) ежемесячной денежной выплаты на ребёнка (детей) студенческим семьям (далее – выплата на ребёнка студенческой семье).

2. Предоставление выплат, указанных в пункте 1 настоящих Правил (далее также – выплаты), осуществляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, являющимся одним из родителей ребёнка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) возникло право на получение мер социальной поддержки, указанных в пункте 1 настоящих Правил.

3. Право на обращение за единовременной выплатой при рождении детей предоставляется в течение 6 месяцев со дня рождения детей.

4. Решение о назначении выплат или решение об отказе в их назначении принимает Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

5. Для получения выплат лица, указанные в пункте 2 настоящих Правил (далее – заявители), представляют в уполномоченный орган заявление, составленное по форме, установленной уполномоченным органом (далее – заявление), с приложением документов, указанных в пунктах 7 и 8 настоящих Правил соответственно (далее – документы).

Заявление и документы представляются в уполномоченный орган:

лично при посещении уполномоченного органа;

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

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения (далее – Учреждение).

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

Заявление представляется в отношении каждой выплаты. В случае представления одновременно нескольких заявлений приложение одних и тех же документов к каждому заявлению не требуется.

6. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов 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).

7. Решение о назначении единовременной выплаты при рождении детей или решение об отказе в её назначении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

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

в свидетельствах о рождении детей;

в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае представления заявления и документов представителем заявителя.

Документы, указанные в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, или содержащиеся в них сведения, запрашиваются 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». В случае выдачи документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, компетентными органами иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода с одного языка на другой.

Документы, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе.

8. Решение о назначении выплаты на ребёнка студенческой семье или решение об отказе в её назначении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

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

2) в свидетельстве (свидетельствах) о рождении ребёнка (детей);

3) в документах, подтверждающих факт обучения родителей (одинокого родителя) в очной форме по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, реализуемым профессиональными образовательными организациями или образовательными организациями высшего образования, находящимися на территории Ульяновской области и имеющими лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и государственную аккредитацию образовательной деятельности по реализуемым ими образовательным программам (далее – образовательная организация);

4) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае представления заявления и документов представителем заявителя.

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

Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, или содержащиеся в них сведения, запрашиваются 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». В случае выдачи документа (документов), указанного (указанных) в подпункте 2 настоящего пункта, компетентными органами иностранного государства такой (такие) документ (документы) должен (должны) быть представлен (представлены) заявителем или его представителем самостоятельно с приложением к нему (ним) его (их) перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода с одного языка на другой.

Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе.

9. Должностное лицо уполномоченного органа или работник Учреждения, осуществляющий приём заявления и 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).

10. 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 через Учреждение или МФЦ.

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

12. 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.

13. Решение о назначении выплат или решение об отказе в их назначении 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.

14. Назначение выплаты на ребёнка студенческим семьям осуществляется с 1-го числа месяца представления заявления по последнее число месяца прекращения одним из родителей ребёнка (детей) обучения в очной форме по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, реализуемым образовательными организациями, отчисления из образовательной организации или перехода на очно-заочную или заочную форму обучения, а в случае достижения ребёнком возраста 18 лет – по месяц достижения ребёнком возраста 18 лет.

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

16. 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 выплат в уведомлении 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.

17. Решение о назначении выплаты является основанием для включения заявителя в реестр получателей выплат (далее – получатель, реестр получателей соответственно), 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 денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – центр социальных выплат) для организации предоставления выплат.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении выплат являются:

1) представление заявителем документов, которые заявитель 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 (заявлениях) неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением случаев, установленных подпунктами 1-3 пункта 6 настоящих Правил;

2) получение выплаты вторым родителем ребёнка (детей);

3) нахождение ребёнка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) представлено заявление, на полном государственном обеспечении;

4) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей) в отношении ребёнка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) представлено (представлены) заявление (заявления);

5) истечение срока, указанного в пункте 3 настоящих Правил, – в случае обращения за получением единовременной выплаты при рождении детей;

6) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение выплаты.

19. Единовременная выплата при рождении детей осуществляется центром социальных выплат в течение месяца со дня принятия решения

о назначении единовременной выплаты при рождении детей посредством перечисления денежных средств на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации.

Выплата на ребёнка студенческой семье осуществляется центром социальных выплат, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о назначении выплаты на ребёнка студенческой семье, не позднее 26-го числа, посредством перечисления денежных средств на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации.

Ежемесячно до 22-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть представлены выплаты на ребёнка студенческим семьям, Учреждение предоставляет центру социальных выплат реестр получателей для организации предоставления выплат на ребёнка студенческим семьям с 1-го числа следующего месяца.

Реестр получателей, решения о назначении выплат на ребёнка студенческим семьям 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 выплат на ребёнка студенческим семьям, для их предоставления в текущем месяце.

20. Уполномоченный орган в день перечисления выплаты направляет в личный кабинет получателя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) 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.

21. Решение о прекращении предоставления выплаты на ребёнка студенческой семье принимается уполномоченным органом в случаях:

1) обнаружения недостоверности сведений, на основании которых было принято решение о назначении и предоставлении выплаты на ребёнка студенческой семье;

2) приёма ребёнка на полное государственное обеспечение;

3) лишения получателя родительских прав, ограничения его в родительских правах;

4) установления над ребёнком, в связи с рождением (воспитанием) которого принято решение о назначении выплаты на ребёнка студенческой семье, опеки;

5) прекращения одним из родителей ребёнка (детей) обучения в очной форме по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, реализуемым образовательными организациями, в результате окончания обучения, отчисления из образовательной организации или перехода на очно-заочную или заочную форму обучения;

6) выезда получателя за пределы Ульяновской области в связи с изменением места жительства;

7) смерти получателя, вступления в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или объявлении его умершим;

8) смерти ребёнка, вступления в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или объявлении его умершим.

22. Получатели не позднее 1-го месяца со дня наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 2-6 и 8 пункта 21 настоящих Правил, обязаны представить в уполномоченный орган уведомление об их наступлении, составленное в произвольной письменной форме и содержащее сведения об указанных обстоятельствах и дате их наступления, а также документ, подтверждающий наступление таких обстоятельств (при наличии). Указанные уведомление и документ получатель представляет в уполномоченный орган через Учреждение или МФЦ в порядке, установленном пунктами 9 и 10 настоящих Правил.

23. Решение о прекращении предоставления выплаты на ребёнка студенческой семье в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 21 настоящих Правил, принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в пункте 22 настоящих Правил, а предоставление выплаты на ребёнка студенческой семье прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении предоставления выплаты на ребёнка студенческой семье.

Информирование получателя о прекращении предоставления выплаты на ребёнка студенческой семье производится через Учреждение в порядке, установленном пунктом 16 настоящих Правил. В случае смерти получателя, признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим информирование получателя о прекращении предоставления выплаты на ребёнка студенческой семье не производится.

24. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, возложенных на получателя пунктом 22 настоящих Правил, а также в случае обнаружения недостоверности сведений, на основании которых было принято решение о назначении выплаты на ребёнка студенческой семье, излишне выплаченные по вине получателя суммы выплаты на ребёнка студенческой семье возвращаются им добровольно в месячный срок. Течение указанного срока начинается с 1-го числа месяца, в котором было выявлено соответствующее обстоятельство, влекущее прекращение предоставления выплаты на ребёнка студенческой семье.

25. В случае необоснованного получения выплаты на ребёнка студенческой семье уведомление о прекращении её предоставления направляется в центр социальных выплат и получателю с указанием суммы необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве выплаты на ребёнка студенческой семье, и порядка их возврата.

В случае отказа или уклонения получателя от добровольного возврата необоснованно полученной выплаты на ребёнка студенческой семье она взыскивается центром социальных выплат в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

26. Заявление, копии документов и (или) электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о назначении выплаты или решение об отказе в её назначении, решение о прекращении предоставления выплаты на ребёнка студенческой семье, сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, 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.

27. Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует заявителя об осуществлении процессов назначения и предоставления выплаты посредством направления информации в его в личный кабинет на Едином портале в день осуществления соответствующего процесса.

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

29. Споры по вопросам назначения и предоставления выплат разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

31. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплат, включая расходы на оплату услуг по их выплате и зачислению на банковские счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, осуществляется за счёт средств, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области (далее – средства, направляемые на осуществление выплат).

32. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на осуществление 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, направляемых 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.

33. Центр социальных выплат:

1) не позднее 5-го числа месяца, следующего за истекшим, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании средств, направляемых

на предоставление выплат, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

2) 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;

3) 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 российских кредитных организациях;

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

_____»;

4) приложение № 2 признать утратившим силу;

5) в приложении № 3:

а) в абзаце первом пункта 2 слово «получением» заменить словом «предоставлением»;

б) пункты 6-9 изложить в следующей редакции:

«6. Решение о предоставлении меры социальной поддержки или решение об отказе в её предоставлении принимает Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

7. Для получения меры социальной поддержки граждане, указанные в пункте 2 настоящих Правил (далее – заявители), представляют в уполномоченный орган заявление о предоставлении меры социальной поддержки, составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), и документы, указанные в пункте 9 настоящих Правил (далее – документы).

Заявление и документы представляются заявителем в уполномоченный орган:

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).

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

8. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов 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).

9. Решение о предоставлении меры социальной поддержки или решение об отказе в её предоставлении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

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

в свидетельстве о рождении ребёнка (детей);

в документах о доходах всех членов семьи заявителя за 3 месяца, предшествовавших 1 календарному месяцу перед месяцем, в котором в уполномоченный орган представлено заявление;

в справке медицинской организации, содержащей сведения о состоянии здоровья заявителя и (или) членов его семьи, и об отсутствии у него и (или) членов его семьи медицинских противопоказаний к предоставлению меры социальной поддержки;

в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае представления заявления в уполномоченный орган представителем заявителя.

Документы, указанные в абзацах втором, пятом и шестом настоящего пункта, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, или содержащиеся в них сведения запрашиваются 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». В случае выдачи документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, компетентными органами иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода с одного языка на другой.

Документы, указанные в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе.»;

«9¹. 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 также – 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).

9². 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.

Наличие права на предоставление меры социальной поддержки определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.»;

г) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. 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

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 предоставления меры социальной поддержки, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.»;

д) дополнить пунктами 11¹-11⁵ следующего содержания:

«11¹. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа осуществляет комиссионное обследование материально-бытовых условий жизни заявителя (далее также – обследование).

Учреждение направляет заявителю посредством использования почтовой связи уведомление о дате проведения обследования.

Результаты обследования отражаются в соответствующем разделе акта обследования материально-бытовых условий жизни заявителя, составленном по установленной уполномоченным органом форме (далее – акт проверки).

11². Решение о предоставлении меры социальной поддержки или решение об отказе в её предоставлении формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, акте обследования, 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. Решение о предоставлении меры социальной поддержки или решение об отказе в её предоставлении оформляется распоряжением уполномоченного органа.

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

11⁴. 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 предоставлении меры социальной поддержки в уведомлении 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.

11⁵. Решение о предоставлении меры социальной поддержки является основанием для включения заявителя в реестр получателей меры социальной поддержки (далее также – получатель, реестр получателей соответственно), формируемый учреждением в информационной системе уполномоченного органа.»;

е) в пункте 12:

абзац первый после слова «принятия» дополнить словами «уполномоченным органом»;

подпункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение меры социальной поддержки;

2) представление заявителем документов, которые заявитель 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, за исключением случаев, установленных подпунктами 1-3 пункта 8 настоящих Правил;»;

подпункт 3 признать утратившим силу;

ж) пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

«13. Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует заявителя об осуществлении процессов предоставления меры социальной поддержки посредством направления информации в его в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в день осуществления соответствующего процесса.»

14. Заявление, копии документов и (или) электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о предоставлении меры социальной поддержки или решение об отказе в её предоставлении, акт обследования, а также сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле заявителя в информационной системе уполномоченного органа в электронной форме (далее – личное дело) в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.»;

з) в пункте 15:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«15. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении заявителю меры социальной поддержки передаёт в социальную службу сведения, содержащиеся в личном деле заявителя.»;

в абзаце втором слова «заявления, документов и» исключить и дополнить его словами «, содержащихся в личном деле заявителя»;

подпункт 3 признать утратившим силу;

и) в пункте 16 слово «регистр» заменить словом «реестр», слова «меры социальной поддержки» исключить;

к) в пункте 18:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) обнаружение недостоверности сведений, на основании которых было принято решение о предоставлении меры социальной поддержки;»;

в подпункте 2 слово «передача» заменить словом «приём»;

л) в абзаце втором пункта 19 слова «через учреждение, МФЦ либо оператора почтовой связи» заменить словами «лично при его посещении либо через учреждение или МФЦ»;

м) абзац второй пункта 21 изложить в следующей редакции:

«Учреждение в день принятия уполномоченным органом решения о прекращении предоставления меры социальной поддержки направляет заявителю и в социальную службу соответствующее уведомление с указанием основания прекращения предоставления меры социальной поддержки.»;

н) в пункте 22 слово «извещения» заменить словом «уведомления».

2. Признать утратившими силу:

подпункты 1 и 3 пункта 2 постановления Правительства Ульяновской области от 10.07.2014 № 287-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (положений нормативных правовых актов) Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 02.04.2015 № 140-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 19.08.2013 № 368-П»;

подпункт 2 пункта 23 постановления Правительства Ульяновской области от 01.06.2015 № 243-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 23.12.2016 № 650-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 5 постановления Правительства Ульяновской области от 10.07.2017 № 339-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

подпункт 2 пункта 3 постановления Правительства Ульяновской области от 22.06.2018 № 279-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области и признании утратившим силу отдельного положения постановления Правительства Ульяновской области от 02.04.2015 № 140-П»;

подпункт «б» подпункта 1 и подпункт 3 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 04.03.2020 № 96-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 19.08.2013 № 368-П и признании утратившими силу отдельных положений постановления Правительства Ульяновской области от 22.06.2018 № 279-П»;

подпункт 2 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 19.06.2020 № 324-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 19.08.2013 № 368-П»;

подпункт 2 пункта 6 постановления Правительства Ульяновской области от 27.07.2021 № 315-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области»;

подпункт «б» подпункта 3 и подпункт 5 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 22.06.2023 № 315-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области и о признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (положений нормативных правовых актов) Правительства Ульяновской области»;

подпункт 2 пункта 4 постановления Правительства Ульяновской области от 05.08.2024 № 450-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

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

Исполняющий обязанности
Председателя
Правительства области



В.И.Андреев