



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2020 № 319-па

г. Курск

Об утверждении Правил осуществления ежегодной денежной выплаты к Дню Победы, предусмотренной Законом Курской области от 11 июня 2019 года № 36-ЗКО «О детях войны в Курской области»

В соответствии с Законом Курской области от 11 июня 2019 года № 36-ЗКО «О детях войны в Курской области» Администрация Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемые Правила осуществления ежегодной денежной выплаты к Дню Победы, предусмотренной Законом Курской области от 11 июня 2019 года № 36-ЗКО «О детях войны в Курской области».

Губернатор
Курской области



Р.В. Старовойт



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Курской области
от 01.04.2020 № 319-па

ПРАВИЛА
осуществления ежегодной денежной выплаты к Дню Победы,
предусмотренной Законом Курской области от 11 июня 2019 года
№ 36-ЗКО «О детях войны в Курской области»

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления ежегодной денежной выплаты к Дню Победы, предусмотренной Законом Курской области от 11 июня 2019 года № 36-ЗКО «О детях войны в Курской области» (далее - ежегодная денежная выплата).

2. Ежегодная денежная выплата осуществляется один раз в год в размере, установленном статьей 2 Закона Курской области от 11 июня 2019 года № 36-ЗКО «О детях войны в Курской области» (далее – Закон Курской области).

3. Граждане, имеющие право на ежегодную денежную выплату в соответствии с Законом Курской области, подают в орган социальной защиты населения по месту жительства (далее - орган социальной защиты населения) письменное заявление, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- б) сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем и когда выдан);
- в) сведения о месте жительства заявителя;
- г) контактный телефон;
- д) сведения об удостоверении «Дети войны» (номер документа, кем выдан, дата его выдачи);
- е) способ получения ежегодной денежной выплаты (через организации федеральной почтовой связи либо через кредитные организации);
- ж) сведения о реквизитах почтового отделения или реквизиты счета заявителя, открытого в кредитной организации;
- з) согласие на обработку персональных данных заявителя.

Указанные сведения подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

В случае подачи заявления через законного представителя (доверенное лицо) к заявлению прилагаются копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), и

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица).

Копия документа представляется с предъявлением оригинала. Оригинал возвращается заявителю. Документ может быть представлен в копии, верность которой засвидетельствована в установленном законодательством порядке, подлинник документа в данном случае не представляется.

Указанные заявление и документ могут быть направлены в орган социальной защиты населения по почте. В этом случае копия документа, а также подпись заявителя должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Подлинник документа не направляется.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Заявление и документы регистрируются органом социальной защиты населения в день их поступления (получения по почте) в журнале регистрации заявлений.

К представленным заявителем документам орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя приобщает сведения из Книги учета выдачи удостоверений (дубликатов удостоверений) «Дети войны» (номер документа, кем выдан, дата его выдачи).

При изменении места жительства заявителя в пределах Курской области, орган социальной защиты населения по новому месту жительства заявителя запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения из книги учета выдачи удостоверений (дубликатов удостоверений) «Дети войны» (номер документа, кем выдан, дата его выдачи) в органе социальной защиты населения по прежнему месту жительства заявителя в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе социальной защиты населения по новому месту жительства заявителя.

Заявитель вправе представить копию удостоверения «Дети войны» по собственной инициативе.

4. Орган социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, полученных от заявителя, либо по межведомственному запросу принимает решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты или об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты.

В случае отказа в предоставлении ежегодной денежной выплаты письменное уведомление об этом направляется заявителю не позднее чем через 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

5. Ежегодная денежная выплата устанавливается со дня обращения за ней, но не ранее дня выдачи удостоверения «Дети войны».

Днем обращения за ежегодной денежной выплатой считается день регистрации заявления о назначении ежегодной денежной выплаты со всеми необходимыми документами органом социальной защиты населения.

6. Основаниями для отказа в установлении ежегодной денежной выплаты являются:

а) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 3 настоящих Правил;

б) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

в) получение гражданином мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным нормативным правовым актом или нормативным правовым актом Курской области;

г) отсутствие у гражданина права в соответствии с Законом Курской области.

7. Граждане, имеющие право на ежегодную денежную выплату, обязаны извещать не позднее чем в месячный срок орган социальной защиты населения об установлении им мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным нормативным правовым актом или нормативным правовым актом Курской области.

8. Основаниями прекращения ежегодной денежной выплаты являются:

установление гражданину мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным нормативным правовым актом или нормативным правовым актом Курской области;

смерть получателя ежегодной денежной выплаты.

В случае принятия гражданином решения о переходе на получение мер социальной поддержки по Закону Курской области ежегодная денежная выплата осуществляется со следующего года после года подачи заявления в орган социальной защиты населения о прекращении выплаты мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным нормативным правовым актом или нормативным правовым актом Курской области.

9. Для осуществления ежегодной денежной выплаты орган социальной защиты населения обобщает информацию о получателях ежегодной денежной выплаты и формирует список получателей указанной выплаты, в которых указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения;

место жительства;

серия, номер и дата выдачи паспорта;

реквизиты удостоверения «Дети войны»;

наименование отделения федеральной почтовой связи с указанием номера доставочного участка, либо кредитной организации с указанием счета получателя.

10. Списки получателей ежегодной денежной выплаты, подписанные руководителем и заверенные печатью органа социальной защиты населения, представляются в областное казенное учреждение «Центр социальных выплат» ежегодно до 10 апреля, или в сроки, установленные абзацем первым пункта 4 настоящих Правил (при подаче заявления в текущем году).

Ответственность за обоснованность включения граждан в указанные списки возлагается на органы социальной защиты населения.

11. Областное казенное учреждение «Центр социальных выплат» на основании списков, указанных в пункте 8 настоящих Правил, ежегодно в срок до 25 апреля или в течение 10 календарных дней со дня получения списков (при подаче заявления в текущем году):

формирует базу данных получателей ежегодной денежной выплаты; осуществляет подготовку расчетно-платежных документов на перечисление ежегодной денежной выплаты и передает их в комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

12. Комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области в течение 3 рабочих дней со дня получения расчетно-платежных документов направляет в комитет финансов Курской области платежные поручения на перечисление средств получателям ежегодной денежной выплаты на соответствующие счета получателей, открытые в российских кредитных организациях, либо через организации федеральной почтовой связи.

13. Финансирование расходов на осуществление ежегодной денежной выплаты, включая средства на оплату услуг: кредитных организаций в размере, не превышающем 0,5% от суммы выплат, и организаций федеральной почтовой связи в размере, не превышающем 1,17% от суммы выплат без учета налога на добавленную стоимость, производится за счет средств областного бюджета, предусмотренных на эти цели.

14. Контроль за целевым использованием средств, выделенных на осуществление ежегодной денежной выплаты, осуществляется в установленном порядке.

15. Споры по вопросам осуществления ежегодной денежной выплаты разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.