



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШКАРУЗЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӧП

от 25 февраля 2022 г. № 56

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Порядка предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы (9 мая) гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Республики Алтай, относящимся к категории «дети войны»

В соответствии со статьей 2 Закона Республики Алтай от 6 июня 2014 г. № 24-РЗ «О мерах социальной поддержки граждан, относящихся к категории «дети войны», в Республике Алтай» Правительство Республики Алтай **постановляет:**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы (9 мая) гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Республики Алтай, относящимся к категории «дети войны».

Глава Республики Алтай,
Председатель Правительства
Республики Алтай



О.Л. Хорохордин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Алтай
от 25 февраля 2022 г. № 56

ПОРЯДОК
предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы
(9 мая) гражданам Российской Федерации, проживающим на территории
Республики Алтай, относящимся к категории «дети войны»

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы (9 мая) в размере 2000 рублей, установленной статьей 2 Закона Республики Алтай от 6 июня 2014 г. № 24-РЗ «О мерах социальной поддержки граждан, относящихся к категории «дети войны», в Республике Алтай» (далее соответственно – выплата, Закон № 24-РЗ), проживающим на территории Республики Алтай гражданам Российской Федерации, указанным в статье 1 Закона № 24-РЗ (далее – граждане).

2. Выплата предоставляется гражданам государственными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее – учреждения) за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай, предусмотренных законом Республики Алтай о республиканском бюджете Республики Алтай на очередной финансовый год и плановый период Министерству труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министерство).

3. Выплата предоставляется учреждением гражданину по его выбору:

а) по месту пребывания на территории Республики Алтай при условии неполучения гражданином выплаты по месту жительства на территории Республики Алтай;

б) по месту жительства на территории Республики Алтай при условии неполучения гражданином выплаты по месту пребывания на территории Республики Алтай.

4. Для получения выплаты гражданин либо уполномоченный в соответствии с федеральным законодательством представитель гражданина (далее – представитель) обращается с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, предусмотренного федеральным законодательством (далее – документ, удостоверяющий личность) гражданина, а также представителя (в случае обращения представителя), в учреждение либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства или месту пребывания гражданина на территории муниципального образования в Республике Алтай и предоставляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении выплаты по форме, утвержденной правовым актом Министерства (далее – заявление);

б) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством (далее – согласие) гражданина;

в) документ, выданный в соответствии с федеральным законодательством, подтверждающий полномочия представителя, согласие представителя (в случае предоставления документов, предусмотренных настоящим пунктом, представителем).

5. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка (далее – документы), гражданин либо представитель (далее также – заявитель) предоставляет в учреждение либо в МФЦ одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в учреждение либо МФЦ с заявлением и документами. В этом случае в день обращения заявителя в учреждение либо МФЦ специалист учреждения либо МФЦ:

снимает с документов (кроме согласия) копии, удостоверяет копии документов своей подписью;

возвращает заявителю документы (кроме согласия);

выдает заявителю расписку в получении от заявителя заявления и документов по форме, установленной правовым актом Министерства, с указанием наименования принятого заявления и документов, дня обращения заявителя (далее - расписка).

При этом способе днем обращения заявителя в учреждение либо МФЦ считается дата выдачи специалистом учреждения либо МФЦ заявителю расписки;

б) путем направления заявителем заявления и документов в учреждение через организацию федеральной почтовой связи почтовым отправлением. В этом случае:

документы направляются заявителем в учреждение в копиях (кроме согласия), заверенных в соответствии с федеральным законодательством;

в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления в учреждение заявления, учреждением направляется заявителю расписка по указанному заявителем в заявлении адресу через организацию федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением.

При этом способе днем обращения заявителя в учреждение считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту получения учреждением заявления;

в) путем подачи заявителем в учреждение заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал), в соответствии с федеральным законодательством.

В этом случае в автоматическом режиме через портал заявителю направляется электронное сообщение о регистрации на портале поступившего в учреждение заявления.

При этом способе днем обращения заявителя в учреждение считается дата регистрации заявления в автоматическом режиме на портале.

6. Учреждение (МФЦ) в течение 3 рабочих дней, следующих со дня

обращения заявителя в учреждение либо МФЦ, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашивает посредством направления межведомственного запроса сведения о:

а) проживании гражданина по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай;

б) включении гражданина в реестр граждан, относящихся к категории «дети войны».

Документы, подтверждающие сведения, предусмотренные настоящим пунктом (далее – сведения), заявитель вправе предоставить по собственной инициативе одновременно с предоставлением заявления в день обращения заявителя в учреждение либо МФЦ в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

7. МФЦ направляет заявление, документы (их копии) и сведения в учреждение для принятия учреждением решения о предоставлении гражданину выплаты (далее – решение о выплате) либо решения об отказе в предоставлении гражданину выплаты (далее – решение об отказе):

а) на следующий рабочий день со дня обращения заявителя в МФЦ с заявлением, документами и сведениями (в случае предоставления заявителем в МФЦ сведений);

б) на следующий рабочий день со дня получения МФЦ ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (в случае непредоставления заявителем в МФЦ сведений).

8. Учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих со дня обращения заявителя в учреждение с заявлением (в случае обращения заявителя в учреждение), либо со дня поступления в учреждение от МФЦ в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка заявления, документов (их копий) и сведений (в случае обращения заявителя в МФЦ):

а) регистрирует заявление в книге регистрации заявлений, форма которой установлена правовым актом Министерства;

б) формирует личное дело гражданина в порядке, предусмотренном правовым актом Министерства;

в) в случае непредоставления заявителем в день обращения в учреждение либо МФЦ с заявлением документов (их копий) (далее – недостающие документы) направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении заявителем в учреждение недостающих документов по форме, установленной правовым актом Министерства (далее – уведомление), на адрес, указанный заявителем в заявлении, через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает лично заявителю под подпись. В уведомлении учреждением указывается срок предоставления заявителем в учреждение недостающих документов (в течение 10 рабочих дней, следующих со дня получения заявителем уведомления) и способ предоставления заявителем в учреждение недостающих документов (по выбору заявителя путем личного обращения заявителя с недостающими

документами в учреждение либо путем направления заявителем в учреждение недостающих документов почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи).

9. Учреждение принимает решение о выплате по основанию, предусмотренному пунктом 10 настоящего Порядка, или решение об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней, следующих со дня:

а) обращения заявителя в учреждение либо МФЦ с заявлением и документами (их копиями) (в случае, если не требуется направление учреждением заявителю уведомления);

б) истечения 20 рабочих дней, следующих со дня получения заявителем уведомления (в случае, если требуется направление учреждением заявителю уведомления).

10. Основание для принятия учреждением решения о выплате:

а) гражданин имеет право на получение выплаты в соответствии со статьей 2 Закона № 24-РЗ;

б) предоставление заявителем заявления и документов (их копий) при обращении в учреждение либо в МФЦ в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и недостающих документов в соответствии с подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка;

в) неполучение гражданином выплаты по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай в текущем календарном году.

11. Основания для принятия учреждением решения об отказе:

а) гражданин не имеет права на получение выплаты в соответствии со статьей 2 Закона № 24-РЗ;

б) непредоставление заявителем заявления и документов (их копий) при обращении в учреждение либо в МФЦ в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка либо недостающих документов в соответствии с подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка;

в) получение гражданином выплаты по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай в текущем календарном году.

12. Учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия учреждением решения о выплате либо решения об отказе:

а) направляет заявителю электронное сообщение о принятии учреждением решения о выплате либо решения об отказе (с указанием оснований для принятия учреждением решения об отказе) в автоматическом режиме через портал (в случае обращения заявителя за предоставлением гражданину выплаты в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 настоящего Порядка);

б) направляет (вручает) заявителю письменное уведомление о принятии учреждением решения о выплате либо решения об отказе (с указанием оснований для принятия учреждением решения об отказе) (далее – письменное уведомление) способом, указанным заявителем в заявлении (простым почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи либо лично заявителю под подпись).

Решение об отказе может быть обжаловано гражданином в соответствии с федеральным законодательством.

13. Предоставление гражданину выплаты осуществляется путем перечисления учреждением выплаты гражданину способом, указанным заявителем в заявлении (через организацию федеральной почтовой связи либо на лицевой счет гражданина в кредитной организации, указанный в заявлении) единовременно в течение 20 рабочих дней, следующих со дня принятия учреждением решения о выплате.

Банковские или почтовые расходы, связанные с предоставлением гражданину выплаты, осуществляются учреждением за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай, предусмотренных Министерству.

14. В последующие календарные годы для предоставления гражданину выплаты заявитель в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка:

а) предоставляет в учреждение либо МФЦ:
заявление;

документ, выданный в соответствии с федеральным законодательством, подтверждающий полномочия представителя, и согласие представителя (в случае предоставления документов, предусмотренных настоящим пунктом, представителем);

б) предъявляет в учреждение либо МФЦ документ, удостоверяющий личность представителя (в случае предоставления документов, предусмотренных настоящим пунктом представителем).

15. Учреждение (МФЦ) запрашивает посредством направления межведомственного запроса в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка сведения о проживании гражданина по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Алтай.

Документ, подтверждающий сведения, предусмотренные настоящим пунктом, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе одновременно с предоставлением заявления в день обращения заявителя в учреждение либо МФЦ в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

16. МФЦ направляет в учреждение документы (их копии), предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, и сведения, предусмотренные пунктом 15 настоящего Порядка, на следующий рабочий день:

после дня обращения заявителя в МФЦ (в случае предоставления заявителем в МФЦ документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, и сведений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка);

после дня получения МФЦ ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка (в случае предоставления заявителем в МФЦ документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, и непредоставления заявителем в МФЦ сведений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка).

17. Учреждение рассматривает документы (их копии), предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, и сведения, предусмотренные пунктом 15

настоящего Порядка, в соответствии с настоящим Порядком.

18. Контроль за целевым использованием средств республиканского бюджета Республики Алтай, предусмотренных на предоставление учреждением гражданину выплаты, осуществляется Министерством.

19. Учреждение предоставляет в Министерство отчеты о расходовании средств республиканского бюджета Республики Алтай, направленных на предоставление гражданину выплаты, по форме и в сроки, установленные Министерством (далее - отчеты).

20. Министерство на основании предоставленных учреждением отчетов формирует и предоставляет в Министерство финансов Республики Алтай сводный отчет о расходовании средств республиканского бюджета Республики Алтай, направленных на предоставление гражданину выплаты, по форме и в сроки, установленные Министерством финансов Республики Алтай.
