



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 августа 2024 г.

№ 505-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О некоторых мерах по обеспечению реализации указа Губернатора Ульяновской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области»

Во исполнение указа Губернатора Ульяновской области от 15.05.2024 № 49 «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Правила назначения и предоставления многодетным семьям мер социальной поддержки, выраженных в денежной форме (приложение № 1).

1.2. Правила назначения и предоставления многодетным семьям компенсаций расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги (приложение № 2).

1.3. Правила бесплатного предоставления многодетным семьям в собственность автомобиля (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 26.12.2020 № 796-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 15.06.2023 № 298-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»;

пункт 7 постановления Правительства Ульяновской области от 12.09.2023 № 477-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.

Председатель
Правительства области



В.Н.Разумков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 30 августа 2024 г. № 505-П

ПРАВИЛА

назначения и предоставления многодетным семьям мер социальной поддержки, выраженных в денежной форме

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления многодетным семьям мер социальной поддержки в форме:

1) ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения (далее – ежегодная выплата на приобретение школьной формы);

2) ежемесячной денежной выплаты на оплату проезда по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (за исключением такси) и городским наземным электрическим транспортом в городском и пригородном сообщении (далее – выплата на проезд);

3) денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату путёвок, приобретённых в целях организаций совместного отдыха родителей с детьми (далее – компенсация на оплату путёвок);

4) ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний (за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию) (далее – компенсация на оплату лечения стоматологических заболеваний);

5) единовременной денежной выплаты одному из родителей при награждении их орденом «Родительская слава» (далее – единовременная выплата).

1.2. Решение о предоставлении мер социальной поддержки, указанных в подпунктах 1-5 пункта 1.1 настоящего раздела (далее также – выплата), принимает Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

1.3. Выплата назначается уполномоченным органом на основании заявления одного из родителей (опекуна, попечителя), относящихся к одной из категорий, предусмотренных пунктом 1 указа Губернатора Ульяновской области от 15.05.2024 № 49 «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» (далее – указ Губернатора № 49, заявитель соответственно), составленного по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), к которому должны быть приложены

документы, предусмотренные настоящими Правилами, или копии таких документов в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

1.4. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, или копии таких документов в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, представляются заявителем в уполномоченный орган:

- 1) непосредственно при его посещении;
- 2) через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение);
- 3) через оператора почтовой связи;
- 4) посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) в случае представления заявления о назначении ежегодной выплаты на приобретение школьной формы;
- 5) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, или копии таких документов в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

1.5. Работник уполномоченного органа, 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, представленных заявителем, с целью их приобщения к сформированному заявлению, возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее приём таких заявления и документов, изготавливает электронные образы 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, предусмотренных настоящими Правилами (далее – электронные документы), определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются документы, предусмотренные настоящими

Правилами, либо их копии, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

1.6. Регистрация заявления и копий документов или электронных документов, заявления о внесении изменений в личное дело заявителя (далее – заявление о внесении изменений), уведомления о наступлении обстоятельств, служащих основанием для прекращения предоставления выплаты (далее – уведомление о наступлении обстоятельств), в случае их представления непосредственно в уполномоченный орган, через Учреждение либо МФЦ осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё указанных заявлений, уведомления, копий документов или электронных документов.

В случае представления заявления и документов (копий документов), заявления о внесении изменений, уведомления о наступлении обстоятельств с использованием почтовой связи регистрация указанных заявлений, уведомления, копий документов осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём их доставки в уполномоченный орган.

В случае представления заявления посредством использования Портала регистрация осуществляется в информационной системе уполномоченного органа в день поступления в него указанного заявления.

1.7. Наличие права на получение выплаты определяется по состоянию на дату представления заявления, при этом датой представления заявления считается:

1) дата поступления заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления и приложенных к нему документов непосредственно в уполномоченный орган, через Учреждение, МФЦ соответственно;

2) дата, указанная на оттиске почтового штемпеля оператора почтовой связи по месту отправки заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий, – в случае представления заявления и приложенных к нему документов (копий документов) через оператора почтовой связи;

3) дата поступления заявления в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления посредством использования Портала.

1.8. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и полученных документах (копиях документов), 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».

1.9. В перечень доходов для расчёта величины среднедушевого дохода членов семьи заявителя в целях определения наличия или отсутствия у него права на получение выплат включаются доходы членов семьи заявителя в соответствии с перечнем, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

При исчислении величины среднедушевого дохода членов семьи заявителя не учитывается та выплата, за предоставлением которой обращается заявитель.

1.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплат формируется в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящими Правилами, их копиях или электронных документах, и принимается уполномоченным органом посредством утверждения указанного решения не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов.

1.11. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – Уведомление). В случае принятия решения об отказе в предоставлении выплат в Уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Уведомление направляется Учреждением заявителю в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения через оператора почтовой связи в случае представления заявления в уполномоченный орган непосредственно, через Учреждение либо оператора почтовой связи.

Уведомление направляется с использованием информационной системы уполномоченного органа в личный кабинет заявителя на Портале, а также в МФЦ (в случае представления заявления и документов через МФЦ) в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

Порядок и сроки передачи Уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи такого Уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

1.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении выплаты по основаниям, предусмотренным подпунктом 9 пункта 3.6 раздела 3, подпунктом 5 пункта 4.5 раздела 4 и подпунктом 2 пункта 5.4 раздела 5 настоящих Правил, заявитель при повторном обращении прилагает к заявлению документы, предусмотренные настоящими Правилами, а также сведения о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, не считая месяца, предшествовавшего месяцу представления заявления.

Решение о предоставлении выплат является основанием для включения заявителя в реестр получателей выплат (далее в настоящем разделе – получатель), направляемый Учреждением 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.

1.13. Заявление и документы (копии документов), электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты либо решение о прекращении предоставления выплаты, а также сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, хранятся в личном деле получателя в информационной системе уполномоченного органа.

Правила ведения личных дел получателей, учёта и хранения заявлений и документов (копий документов), электронных документов, по результатам рассмотрения которых были приняты указанные решения, определяются уполномоченным органом.

1.14. В случае необходимости внесения изменений в личное дело получателя в части изменения сведений о его месте жительства, его абонентском номере (номерах) телефонной связи, почтовом адресе получателя, способе получения им выплат (доставка денежных средств через отделение почтовой связи либо перечисление на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации), номере счёта, открытого получателю в российской кредитной организации, получатель представляет заявление о внесении изменений, составленное по форме, установленной уполномоченным органом. Указанное заявление представляется получателем непосредственно в уполномоченный орган, через Учреждение, МФЦ либо оператора почтовой связи.

Внесение изменений в личное дело получателя осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

Уведомление о внесении изменений в личное дело получателя направляется с использованием информационной системы уполномоченного органа в личный кабинет получателя на Портале, а также в МФЦ (в случае представления заявления о внесении изменений через МФЦ) в день внесения изменений в личное дело получателя.

1.15. Предоставление выплат, указанных в подпунктах 1, 3-5 пункта 1.1 настоящего раздела, осуществляется в месяце, следующем за месяцем принятия решения о предоставлении такой выплаты.

1.16. Предоставление выплат производится Центром социальных выплат не позднее 26-го числа в соответствии со способом предоставления выплаты, указанным в заявлении, посредством перечисления денежных средств на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи по месту его жительства.

Ежемесячно до 22-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть предоставлены денежные средства, предоставляемые в качестве

выплаты, Учреждение представляет Центру социальных выплат реестр получателей для организации предоставления выплаты начиная с 1-го числа следующего месяца.

Реестр получателей, в отношении которых решения о назначении выплат приняты с 22-го по 30-е (31-е) число, представляется Учреждением Центру социальных выплат до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были приняты решения о предоставлении выплаты, для их предоставления в текущем месяце.

1.17. Получатели не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 3-8, 11 и 13 пункта 3.7 раздела 3 настоящих Правил, обязаны представить в уполномоченный орган уведомление о наступлении обстоятельств, составленное в произвольной письменной форме и содержащее сведения об этих обстоятельствах и дате их наступления. Уведомление о наступлении обстоятельств представляется получателем в уполномоченный орган через Учреждение, МФЦ либо через оператора почтовой связи.

1.18. Решение о прекращении предоставления выплаты в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1-9 пункта 2.6 раздела 2 и подпунктами 1, 2 и 9 пункта 3.7 раздела 3 настоящих Правил, принимается уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня со дня обнаружения указанных обстоятельств, а предоставление выплаты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении предоставления выплаты.

Решение о прекращении предоставления выплаты в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных подпунктами 3-8 и 10 пункта 3.7 раздела 3 настоящих Правил, принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации уведомления о наступлении обстоятельств, а предоставление выплаты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении предоставления выплаты.

1.19. Информирование получателя о прекращении предоставления выплаты осуществляется посредством направления получателю уведомления о прекращении предоставления выплаты (далее – уведомление о прекращении). В случае принятия решения о прекращении предоставления выплаты в уведомлении о прекращении указываются дата, с которой прекращено предоставление выплаты, и обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о прекращении выплаты.

Уведомление о прекращении направляется с использованием информационной системы уполномоченного органа в личный кабинет получателя на Портале, а также в МФЦ (в случае представления уведомления о наступлении обстоятельств через МФЦ) в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

В случае смерти получателя, признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим информирование получателя о прекращении получения выплат не производится.

1.20. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения получателем обязанностей, предусмотренных пунктом 1.17 настоящего раздела, а также в случае обнаружения недостоверности сведений, на основании которых было принято решение о предоставлении выплаты, излишне предоставленная по вине получателя сумма выплаты возвращается получателем добровольно не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о прекращении предоставления выплаты.

1.21. В случае необоснованного получения выплаты уведомление о прекращении направляется в Центр социальных выплат и получателю с указанием суммы необоснованно полученных денежных средств, предоставленных в качестве выплаты, и порядка их возврата.

В случае отказа или уклонения получателя от добровольного возврата необоснованно полученных денежных средств, предоставленных в качестве выплаты, они взыскиваются Центром социальных выплат в установленном законодательством порядке.

1.22. Суммы выплат, причитающиеся получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для наследования денежных сумм, предоставляемых гражданину в качестве средств к существованию.

1.23. Споры по вопросам предоставления выплат разрешаются в установленном законодательством порядке.

2. Предоставление ежегодной выплаты на приобретение школьной формы

2.1. Ежегодная выплата на приобретение школьной формы предоставляется на каждого ребёнка, достигшего по состоянию на 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев, и осуществляется ежегодно до достижения таким ребёнком возраста восемнадцати лет включительно.

2.2. Представление в уполномоченный орган заявления, предусмотренного пунктом 1.3 раздела 1 настоящих Правил, осуществляется заявителем в соответствии с настоящими Правилами однократно не ранее достижения ребёнком возраста шести лет и шести месяцев. Начиная с календарного года, следующего за годом представления указанного заявления, предоставление ежегодной выплаты на приобретение школьной формы осуществляется на беззаявительной основе.

Предоставление ежегодной выплаты на приобретение школьной формы на беззаявительной основе осуществляется ежегодно с 15 августа по 1 октября.

В случае если при постановке на учёт семьи в качестве многодетной в её составе проживают дети старше возраста шести лет и шести месяцев, ежегодная выплата на приобретение школьной формы предоставляется на таких детей с года, в котором семья поставлена на учёт в качестве многодетной.

2.3. Сумма ежегодной выплаты на приобретение школьной формы, назначаемой заявителю, рассчитывается как произведение установленного

указом Губернатора № 49 размера ежегодной выплаты на приобретение школьной формы на число детей, применительно к которым установлено наличие права на получение ежегодной выплаты на приобретение школьной формы.

2.4. Решение о предоставлении ежегодной выплаты на приобретение школьной формы принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – документе, удостоверяющем его личность и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

2) в удостоверении многодетной семьи;

3) в свидетельстве о рождении ребёнка (детей);

4) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и документе, подтверждающем его полномочия, – в случае обращения за получением ежегодной выплаты на приобретение школьной формы представителем заявителя;

5) в документе, подтверждающем обучение ребёнка (детей) в общеобразовательной организации.

2.5. Документы, указанные в подпунктах 1 и 4 пункта 2.4 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документы и сведения, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2.4 настоящего раздела, запрашиваются в рамках 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 регистрации рождения ребёнка (детей) компетентным органом иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2.4 настоящего раздела, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении ежегодной выплаты на приобретение школьной формы и (или) прекращении предоставления такой выплаты являются:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий,

которые заявитель либо его представитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

- 2) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;
- 3) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с наличием которого заявитель обратился за назначением ежегодной выплаты на приобретение школьной формы;
- 4) отмена решения о назначении заявителя опекуном;
- 5) объявление ребёнка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) вступление ребёнка в брак;
- 7) использование права на получение ежегодной выплаты на приобретение школьной формы в текущем календарном году;
- 8) достижение ребёнком возраста восемнадцати лет;
- 9) смерть ребёнка либо вступление в законную силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

3. Предоставление выплаты на проезд

3.1. Выплата на проезд предоставляется на каждого ребёнка, обучающегося в общеобразовательной организации, проживающего в многодетной семье, имеющей среднедушевой доход, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области.

3.2. Выплата на проезд предоставляется в течение учебного года с 1-го числа месяца представления заявления по 30-е (31-е) число месяца окончания текущего учебного года.

В случае обращения с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 3.4 настоящего раздела, в период летних каникул назначение такой выплаты осуществляется с 1 сентября текущего года по 30-е (31-е) число месяца окончания текущего учебного года.

3.3. Сумма выплаты на проезд, назначенная заявителю, рассчитывается как произведение установленного указом Губернатора № 49 размера выплаты на проезд на число детей, применительно к которым установлено наличие права на получение выплаты на проезд.

3.4. Решение о назначении выплаты на проезд принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

- 1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – в документе, удостоверяющем его личность и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

- 2) в удостоверении многодетной семьи;

- 3) в свидетельстве о рождении ребёнка (детей);
- 4) в документах о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, не считая месяца, предшествовавшего месяцу представления заявления;
- 5) в справке из общеобразовательной организации, подтверждающей прохождение ребёнком обучения в общеобразовательной организации;
- 6) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

3.5. Документы, указанные в подпунктах 1 и 6 пункта 3.4 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документы и сведения, указанные в подпунктах 2-4 подпункта 3.4 настоящего раздела, запрашиваются в рамках 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 регистрации рождения ребёнка (детей) компетентным органом иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

Документы, указанные в подпунктах 1 и 2-5 пункта 3.4 настоящего раздела, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.6. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении выплаты на проезд являются:

- 1) наличие ранее принятого решения о предоставлении выплаты на проезд в отношении ребёнка (детей);
- 2) представление документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего раздела, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий, которые заявитель либо его представитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;
- 4) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с наличием которого заявитель обратился за назначением выплаты на проезд;
- 5) отмена решения о назначении заявителя опекуном;
- 6) объявление ребёнка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) вступление ребёнка в брак;

8) смерть ребёнка либо вступление в законную силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

9) превышение величины среднедушевого дохода членов многодетной семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области.

3.7. Основаниями для принятия решения о прекращении предоставления выплаты на проезд являются:

1) достижение старшим ребёнком из трёх младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

2) обнаружение недостоверности сведений, на основании которых было принято решение о назначении выплаты на проезд;

3) приём ребёнка на полное государственное обеспечение;

4) признание ребёнка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) вступление ребёнка в брак;

6) лишение получателя родительских прав, ограничение его в родительских правах;

7) отмена решения о назначении заявителя опекуном ребёнка;

8) установление над ребёнком, в отношении которого принято решение о назначении выплаты на проезд, опеки;

9) смерть получателя, вступление в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

10) смерть ребёнка, вступление в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или объявление его умершим.

4. Предоставление компенсации на оплату путёвок

4.1. Компенсация на оплату путёвок предоставляется один раз в два года.

Компенсация на оплату путёвок предоставляется за путёвки, приобретённые в течение текущего календарного года.

Заявитель, осуществивший приобретение путёвок в декабре текущего года, имеет право на получение компенсации на оплату путёвок в течение следующего календарного года.

4.2. Компенсация на оплату путёвок предоставляется в размере фактически произведённых расходов на оплату путёвок, приобретённых в целях организации совместного отдыха родителей с детьми, но не более 5000 рублей на человека.

4.3. Решение о предоставлении компенсации на оплату путёвок принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – в документе,

удостоверяющем его личность и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

- 2) в удостоверении многодетной семьи;
- 3) в свидетельстве о рождении ребёнка (детей);
- 4) в документах о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, не считая месяца, предшествовавшего месяцу представления заявления;
- 5) в отрывных талонах к путёвкам, подтверждающих совместное пребывание родителей с детьми в организации либо у индивидуального предпринимателя, основным видом деятельности которых является оказание услуг по организации оздоровления на территории Российской Федерации;
- 6) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя.

4.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 5 и 6 пункта 4.3 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем либо его представителем самостоятельно.

Документы и сведения, указанные в подпунктах 2-4 пункта 4.3 настоящего раздела, запрашиваются в рамках 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 регистрации рождения ребёнка (детей) компетентным органом иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

Документы, указанные в подпунктах 2-4 пункта 4.3 настоящего раздела, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

4.5. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации на оплату путёвок являются:

- 1) представление документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего раздела, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий, которые заявитель либо его представитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

- 2) истечение менее двух календарных лет со дня получения компенсации на оплату путёвок;

- 3) обращение за компенсацией на оплату путёвок в году, следующем за годом, в котором фактически были произведены расходы на оплату путёвок, приобретённых в целях осуществления совместного отдыха родителей с детьми, за исключением случая, указанного в абзаце третьем пункта 4.1 настоящего раздела;

4) приобретение путёвок для отдыха родителей без детей либо для отдыха детей без родителей;

5) превышение величины среднедушевого дохода членов многодетной семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области.

5. Предоставление компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний

5.1. При расчёте размера компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний учитываются фактические расходы заявителя на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию, понесённые им за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением (но не ранее приобретения им права на получение мер социальной поддержки многодетных семей), подтверждённые документами, указанными в подпункте 5 пункта 5.2 настоящего раздела.

5.2. Решение о предоставлении компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – в документе, удостоверяющем его личность и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

2) в удостоверении многодетной семьи;

3) в свидетельстве о рождении ребёнка (детей);

4) в документах о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, не считая месяца, предшествовавшего месяцу представления заявления;

5) в документах, подтверждающих фактические расходы заявителя на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию, выданных организациями и (или) индивидуальными предпринимателями, оказывающими стоматологические услуги;

6) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

5.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 5 и 6 пункта 5.2 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

Документы и сведения, указанные в подпунктах 2-4 пункта 5.2 настоящего раздела, запрашиваются в рамках 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 регистрации рождения ребёнка (детей) компетентным органом иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

Документы, указанные в подпунктах 2-4 (за исключением представления заявления в случае, предусмотренном пунктом 1.14 раздела 1 настоящих Правил) пункта 5.2 настоящего раздела, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

5.4. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний являются:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего раздела, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий, которые заявитель либо его представитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) превышение величины среднедушевого дохода членов многодетной семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области;

3) использование права на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

6. Предоставление единовременной выплаты

Уполномоченный орган принимает решение о назначении единовременной выплаты на основании заявления одного из родителей, награждённых орденом «Родительская слава», и предоставляет единовременную выплату в соответствии с порядком и сроками, установленными разделом 1 настоящих Правил.

7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплат

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

7.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплат, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их доставке, перечислению, зачислению на счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

7.3. 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) до 10-го числа месяца, следующего за отчётным, представляет в финансовый орган Ульяновской области отчёт об использовании средств, направленных на предоставление выплат, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

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

7.4. Центр социальных выплат:

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

2) осуществляет расходование средств путём их перечисления со своего лицевого счёта, открытого в финансовом органе Ульяновской области, на счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, или организации их доставки через организации федеральной почтовой связи;

3) ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчётным, представляет в уполномоченный орган отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление выплат, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 30 августа 2024 г. № 505-П

ПРАВИЛА

**назначения и предоставления многодетным семьям
компенсаций расходов, связанных с внесением платы
за жилое помещение и (или) коммунальные услуги**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила с учётом положений единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 835 (далее – единый стандарт), определяют порядок назначения и предоставления многодетным семьям мер социальной поддержки, установленных подпунктами 1-3 пункта 1 указа Губернатора Ульяновской области от 15.05.2024 № 49 «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» (далее – указ Губернатора № 49), в форме:

1) ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1, пунктом 1 части 1.1 и пунктами 1 и 2 части 2 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации, в размере, установленном подпунктом 1 пункта 1 указа Губернатора № 49 (далее – ежемесячная денежная компенсация на оплату жилого помещения);

2) ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату коммунальных услуг в размерах, установленных подпунктом 2 пункта 1 указа Губернатора № 49 (далее – ежемесячная денежная компенсация на оплату коммунальных услуг);

3) денежной компенсации расходов на оплату приобретаемого твёрдого топлива в пределах норм, установленных для продажи населению, и оплату транспортных услуг для доставки этого топлива в размерах, установленных подпунктом 3 пункта 1 указа Губернатора № 49 (далее – денежная компенсация расходов на приобретение твёрдого топлива).

1.2. Ежемесячная денежная компенсация на оплату жилого помещения и (или) ежемесячная денежная компенсация на оплату коммунальных услуг не предоставляются многодетным семьям при наличии у них по состоянию на первое число месяца, в котором принимаются решения, указанные в пункте 1.15 настоящего раздела, подтверждённой вступившим в законную

силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (далее – задолженность).

1.3. Решение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива, решение о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг или о её возобновлении, решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг принимает Министерство социального развития Ульяновской области (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Ежемесячная денежная компенсация на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячная денежная компенсация на оплату коммунальных услуг, и (или) денежная компенсация расходов на приобретение твёрдого топлива предоставляются многодетным семьям по месту жительства (пребывания) членов многодетной семьи на территории Ульяновской области.

1.5. Ежемесячная денежная компенсация на оплату жилого помещения предоставляется многодетным семьям, имеющим среднедушевой доход, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области.

1.6. Учёт доходов и расчёт величины среднемесячного дохода многодетной семьи, дающей право на получение ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, производятся на основании сведений о доходах членов многодетной семьи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» за три месяца, предшествующих одному месяцу перед месяцем, в котором представлено заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения.

Суммы денежных средств, полученные в качестве ежегодных денежных выплат (компенсаций), делятся на 12 и полученное частное учитывается при расчёте величины доходов членов многодетной семьи за те месяцы, которые приходятся на расчётный период.

Суммы денежных средств, полученные в качестве ежемесячных денежных выплат (компенсаций), учитываются при расчёте величины доходов членов многодетной семьи в месяце их получения.

При расчёте величины среднемесячного дохода ежемесячная денежная компенсация на оплату жилого помещения не учитывается.

1.7. Ежемесячная денежная компенсация на оплату жилого помещения предоставляется многодетным семьям сроком на 12 месяцев.

1.8. Ежемесячная денежная компенсация на оплату жилого помещения и (или) ежемесячная денежная компенсация на оплату коммунальных услуг предоставляются за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществляется выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг.

Периодичность предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг в части оплаты стоимости бытового газа в баллонах определяется периодичностью приобретения бытового газа в баллонах и обращения многодетной семьи в Уполномоченный орган.

Денежная компенсация расходов на приобретение твёрдого топлива предоставляется один раз в год.

1.9. Заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг и (или) заявление о предоставлении денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива, составленные по форме, утверждённой правовым актом Уполномоченного органа, с учётом рекомендуемой формы заявления о компенсации, предусмотренной приложением № 1 к единому стандарту (далее – заявление), и прилагаемые к ним документы, предусмотренные пунктом 2.1 раздела 2 и пунктом 4.2 раздела 4 настоящих Правил (далее – документы, предусмотренные настоящими Правилами), представляются многодетными семьями, имеющими в соответствии с указом Губернатора № 49 право на получение ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива (далее – заявители), в Уполномоченный орган:

- 1) лично при его посещении;
- 2) через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение);
- 3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- 4) через оператора почтовой связи.

1.10. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, в случае их представления одним из способов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.9 настоящего раздела, являются:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления – в случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, в Уполномоченный орган лично при его посещении или через Учреждение;

2) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных настоящими Правилами, которые заявитель или его представитель должны представить самостоятельно:

а) по истечении по состоянию на день представления заявления их срока действия;

б) содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, – в случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, в Уполномоченный орган лично при его посещении или через Учреждение;

в) содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию, содержащуюся в них, – в случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, в Уполномоченный орган лично при его посещении или через Учреждение;

г) не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, – в случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, в Уполномоченный орган лично при его посещении или через Учреждение;

3) представление заявления лицом, не представившим документ, удостоверяющий его личность, и (или) не представившим документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении.

1.11. Работник Уполномоченного органа, Учреждения, осуществляющий приём заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящими Правилами, 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, представленных заявителем или его представителем, с целью их приобщения к сформированному заявлению и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящими Правилами, в Уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее приём таких заявления и документов, изготавливает электронные образы подлинников документов, приложенных к заявлению, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники таких 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, предусмотренных настоящими Правилами и приложенных к заявлению (далее – электронные документы), определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между Уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются копии документов, предусмотренных настоящими Правилами, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

1.12. Регистрация заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, в случае их представления в Уполномоченный орган лично при его посещении осуществляется в информационной системе Уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Регистрация заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов в случае их представления в Уполномоченный орган через Учреждение или МФЦ осуществляется в информационной системе Уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов.

В случае представления заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, через оператора почтовой связи регистрация указанных заявления и копий документов осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём их доставки в Уполномоченный орган.

1.13. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и изготовленных (полученных) копиях документов, электронных документах, посредством направления межведомственных запросов, 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».

1.14. Наличие права на получение ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива определяется по состоянию на дату представления заявления, при этом датой представления заявления считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящими Правилами, их копий или электронных документов в информационной системе Уполномоченного органа – в случае их представления в Уполномоченный орган лично при его посещении, через Учреждение или МФЦ соответственно;

дата, указанная на почтовом штампе оператора почтовой связи по месту отправки заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, – в случае представления заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, через оператора почтовой связи.

1.15. Решение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или)

денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива формируется в результате автоматизированной обработки с использованием информационной системы Уполномоченного органа сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документах, а также информации, содержащейся в документах (сведениях), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимается Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов или их копий, предусмотренных настоящими Правилами, электронных документов путём утверждения указанного решения, за исключением случаев, предусмотренных абзацами третьим – восьмым настоящего пункта.

Решение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива оформляется распоряжением Уполномоченного органа.

В случае обращения заявителя или его представителя с заявлением и документами, предусмотренными настоящими Правилами, или электронными документами одним из способов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.9 настоящего раздела, и представления неполного комплекта документов, предусмотренных настоящими Правилами, которые заявитель или его представитель должны представить самостоятельно, заявитель или его представитель обязан представить в Уполномоченный орган одним из способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1.9 настоящего раздела, недостающие документы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и ранее представленных копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов.

Решение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива в случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, принимается Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня представления недостающих документов.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления информации, содержащейся в документах (сведениях), запрашиваемой с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

В случае установления Уполномоченным органом факта наличия в заявлении и (или) представленных заявителем документах, предусмотренных настоящими Правилами, их копиях или электронных документах неполной информации срок рассмотрения заявления приостанавливается. Учреждение не позднее одного рабочего дня со дня установления указанного факта

в письменной форме с указанием информации, подлежащей корректировке, уведомляет об этом заявителя. Рассмотрение заявления приостанавливается на срок не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем такого уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления представляет в Уполномоченный орган одним из способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1.9 настоящего раздела, доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

Решение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива в случаях, указанных в абзацах пятом – седьмом настоящего пункта, принимается Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации, содержащейся в документах (сведениях), запрашиваемой с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области», представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

1.16. Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива является основанием для включения заявителя в реестр получателей ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива, направляемый Учреждением 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 выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива.

Информация о принятом решении о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива размещается Уполномоченным органом в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не позднее 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или)

ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

1.17. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов осуществляется Учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом соответствующего решения путём направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления и документов или их копий, предусмотренных настоящими Правилами, электронных документов (далее – уведомление). Способ получения уведомления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Порядок и сроки передачи Учреждением уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи уведомления МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

1.18. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива являются:

1) получение заявителем по состоянию на дату представления заявления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг по иным основаниям и отсутствие заявления заявителя об отказе от получения аналогичных мер социальной поддержки по иному основанию (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

2) отсутствие у заявителя по состоянию на дату представления заявления права на получение ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива;

3) отсутствие у заявителя по состоянию на дату приобретения твёрдого топлива права на получение денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива;

4) приобретение твёрдого топлива в организации и (или) у индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, не являющихся поставщиками твёрдого топлива;

5) наличие у заявителя задолженности;

6) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных настоящими Правилами, которые заявитель или его

представитель должны представить самостоятельно, или их копий не в полном объёме и (или) с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно представление документов или их копий, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

7) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных настоящими Правилами, содержащиеся в которых сведения противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

8) непредставление заявителем или его представителем доработанных документов (сведений) в срок, предусмотренный абзацами третьим и седьмым пункта 1.15 настоящего раздела;

9) превышение величины среднедушевого дохода членов многодетной семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области, – в случае обращения за предоставлением ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения.

1.19. Сканированные копии заявления, документов, электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива, а также сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле заявителя, которому предоставлена ежемесячная денежная компенсация на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячная денежная компенсация на оплату коммунальных услуг, и (или) денежная компенсация расходов на приобретение твёрдого топлива (далее – получатель), в информационной системе Уполномоченного органа.

Правила ведения личных дел получателей, учёта и хранения заявлений и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, по результатам рассмотрения которых были приняты решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива, определяются Уполномоченным органом.

1.20. Предоставление ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива производится центром социальных выплат не позднее 26-го числа в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении, путём перечисления денежных средств на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи по месту его жительства (пребывания).

1.21. Ежемесячно до 25-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть осуществлены выплаты ежемесячной денежной

компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива, Учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива для организации их предоставления начиная с 1-го числа следующего месяца.

1.22. Получатель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива документах обращается в Уполномоченный орган через Учреждение, МФЦ либо через оператора почтовой связи с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится их описание. Регистрация указанного заявления осуществляется в порядке, предусмотренном абзацами вторым и третьим пункта 1.12 настоящего раздела.

Уполномоченный орган рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива документы Уполномоченный орган обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах, а Учреждение уведомляет получателя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива документы Учреждение уведомляет об этом получателя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

1.23. Уполномоченный орган при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива документах обеспечивает

их устранение, а Учреждение направляет получателю документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении.

1.24. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твердого топлива, не предусмотрено.

2. Порядок предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг

2.1. Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг (далее также – решение о предоставлении компенсации) принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

- 1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя;
- 2) в удостоверении многодетной семьи;
- 3) в документе, содержащем сведения о наличии (отсутствии) у получателя по состоянию на 1-е число месяца, в котором принимается решение о предоставлении компенсации, задолженности;
- 4) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае обращения за предоставлением ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг представителя заявителя);
- 5) в документах, содержащих сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи (при наличии членов семьи), проживающих совместно с заявителем;
- 6) в документах о доходах заявителя и всех членов многодетной семьи за три месяца, предшествующих одному месяцу перед месяцем, в котором представлено заявление, – в случае принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения;
- 7) в документах, подтверждающих фактические расходы заявителя, связанные с приобретением бытового газа в баллонах в организации и (или) у индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, осуществляющих поставку бытового газа в баллонах (кассовый и товарный чеки).

Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 7 настоящего пункта, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документы, составленные на украинском языке, представляются заявителями, постоянно проживавшими на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области

и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавшими на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавшими в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавшими по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

2.2. Уполномоченный орган в целях предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг посредством направления межведомственных запросов, 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», запрашивает и получает следующие документы (сведения):

1) о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи (при наличии);

2) о неполучении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг по месту жительства в случае предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг по месту пребывания соответственно;

3) о наличии у заявителя задолженности;

4) о доходах заявителя и всех членов многодетной семьи за три месяца, предшествующих одному месяцу перед месяцем, в котором представлено заявление;

5) о признании семьи многодетной.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы (сведения) по собственной инициативе.

2.3. Предоставление ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг производится с 1-го числа месяца, в котором представлено заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами.

2.4. В целях организации предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг Уполномоченный орган и Учреждение заключают трёхсторонние соглашения об информационном взаимодействии с организациями, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации Уполномоченным органом заключены государственные контракты (далее – расчётные организации), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, а также информирование на заявительной основе получателей о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг производится расчётными организациями.

2.6. Учреждение автоматизированным способом с использованием информационной системы Уполномоченного органа ежемесячно осуществляет формирование реестра получателей ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг и его передачу не позднее 12-го числа текущего месяца расчётным организациям.

Правила информационного взаимодействия, структура и формат реестра получателей ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг определяются Уполномоченным органом.

2.7. Расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг производится расчётными организациями на основании реестра получателей ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, представленного Учреждением, и сведений о начисленной за предыдущий месяц плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в разрезе коммунальных услуг и услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда, а также сведений о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении, которые представляются ежемесячно в срок до 15-го числа текущего месяца организациями, имеющими обязательства перед населением по предоставлению коммунальных услуг и услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда, и сбору денежных средств от населения, либо организациями, действующими по их поручению (далее – жилищные организации) в соответствии с заключёнными между расчётными организациями и жилищными организациями соглашениями о представлении указанных сведений.

Расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг в части оплаты бытового газа в баллонах производится исходя из стоимости бытового газа в баллонах, рассчитанной с учётом

розничной цены на бытовой газ в баллонах, реализуемый населению для бытовых нужд.

При расчёте размера ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг в части оплаты стоимости бытового газа в баллонах учитываются расходы, понесённые получателем за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу, в котором представлены заявление и документы (копии документов), предусмотренные настоящими Правилами, или электронные документы, но не ранее приобретения получателем права на получение мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг.

2.8. При наличии у получателя права на получение ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг по нескольким основаниям расчёт её (их) размера производится в соответствии с заявлением получателя по одному из оснований в отношении каждого начисления платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в разрезе коммунальных услуг и услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. Расчётные организации ежемесячно:

1) производят расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг;

2) не позднее 21-го числа текущего месяца передают в Учреждение и жилищные организации реестр получателей ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг с указанием в нём размера рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, подлежащей (подлежащих) выплате в следующем месяце;

3) не позднее 30-го числа текущего месяца осуществляют формирование уведомлений о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг (далее – уведомление о размере рассчитанной компенсации) по форме, утверждённой правовым актом Уполномоченного органа;

4) не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведён расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, обеспечивают доставку уведомлений о размере рассчитанной компенсации до получателей на бумажном носителе или в электронной форме по выбору получателя в порядке, установленном разделом 3 настоящих Правил.

В случае отсутствия заключённых между расчётными организациями и жилищными организациями соглашений о представлении сведений о начисленной плате за жилое помещение и (или) коммунальные услуги расчётные организации самостоятельно обеспечивают получение информации,

необходимой для своевременного и полного расчёта размера ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг.

Расчётные организации несут ответственность за достоверность произведённого расчёта размера ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг.

В случаях, когда расчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг произведён не в полном объёме или не произведён вообще, расчётные организации самостоятельно производят необходимый перерасчёт размера ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, который выплачивается получателю в месяце, следующем за месяцем, в котором был произведён перерасчёт.

2.10. Перерасчёт ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг в случае изменения основания её предоставления, состава семьи получателя, видов коммунальных услуг и услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда, производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили такие обстоятельства.

Излишне выплаченные суммы подлежат удержанию из сумм последующих выплат ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг в размере не более 30 процентов от рассчитанного размера ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, а в случае прекращения её выплаты возмещаются получателем добровольно в месячный срок. Течение указанного срока начинается с 1-го числа месяца, в котором было выявлено наступление обстоятельства, влекущего прекращение осуществления выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг.

В случае отказа или уклонения получателя от добровольного возврата излишне выплаченные суммы ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг взыскиваются центром социальных выплат в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Невыплаченные суммы ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг выплачиваются получателю в месяце, следующем за месяцем, в котором был произведён перерасчёт.

2.11. Обо всех изменениях, влияющих на право получения ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг либо

на объём и условия её предоставления (изменение места жительства, площади занимаемого жилого помещения, состава семьи, основания получения ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг), получатель обязан известить Уполномоченный орган не позднее чем в месячный срок с даты наступления указанных обстоятельств.

Предоставление указанной информации осуществляется путём направления в Уполномоченный орган через Учреждение, МФЦ либо через оператора почтовой связи уведомления о наступлении таких обстоятельств, составленного в произвольной письменной форме и содержащего сведения об обстоятельствах, влияющих на право получения ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг либо на объём и условия её предоставления, дате их наступления, с приложенным к нему документом, свидетельствующим о наступлении таких обстоятельств (при наличии).

В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения этих обязанностей, а также в случае представления заведомо ложных сведений, влияющих на размер ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, излишне выплаченные по вине получателя суммы ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг подлежат удержанию в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.12. Решение о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг принимается в случае наличия у получателя задолженности.

Выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг получателям, имеющим задолженность, приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором Уполномоченным органом получены сведения об имеющейся у получателей задолженности из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

В случае получения Уполномоченным органом из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства сведений о погашении задолженности выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведено полное погашение задолженности.

2.13. Решение о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг или о её возобновлении формируется в результате автоматизированной обработки документов с использованием информационной системы Уполномоченного органа

и принимается Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней с даты поступления сведений об имеющейся у получателей задолженности, сведений о погашении задолженности путём утверждения указанного решения.

Решение о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг или о её возобновлении оформляется распоряжением Уполномоченного органа.

2.14. Информирование получателя о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг или о её возобновлении осуществляется Учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом соответствующего решения путём направления получателю уведомления о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг или о её возобновлении через оператора почтовой связи.

В случае принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и порядок её возобновления.

2.15. Решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг принимается в случаях:

- 1) смерти получателя, в том числе объявления его умершим (признания безвестно отсутствующим) решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) реализации получателем права на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг по иным основаниям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) прекращения права получателя на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг;
- 4) выезда получателя за пределы Ульяновской области в связи с изменением места жительства (пребывания).

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение права получателя на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, выплата ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили такие обстоятельства.

2.16. Решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг формируется в результате

автоматизированной обработки документов с использованием информационной системы Уполномоченного органа и принимается Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней с даты получения информации о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, или уведомления о наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг.

Решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг оформляется распоряжением Уполномоченного органа.

2.17. Информирование получателя о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг осуществляется Учреждением путём направления получателю уведомления о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг в порядке, установленном пунктом 2.14 настоящего раздела.

В случае если решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг принято по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2.15 настоящего раздела, информирование получателя о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг не производится.

3. Порядок ежемесячного информирования получателя о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг

3.1. Ежемесячное информирование получателя о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг осуществляется расчётными организациями на заявительной основе в следующих формах:

1) доставки в почтовый ящик получателя уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг на бумажном носителе, которое не подлежит вложению в конверт;

2) отправки уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг в электронной форме на адрес электронной почты получателя.

Способ доставки уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг определяется получателем в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг или в заявлении на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, составленном по форме, утверждённой правовым актом Уполномоченного органа.

3.2. Заявление на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг представляется получателем в Уполномоченный орган вместе с документом, удостоверяющим личность получателя:

- 1) через Учреждение;
- 2) через МФЦ;
- 3) через оператора почтовой связи.

Заявление на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг может быть представлено представителем получателя при наличии документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя получателя, и документа, подтверждающего его полномочия.

3.3. Регистрация заявления на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, представленного в Уполномоченный орган, осуществляется в порядке, установленном абзацами вторым и третьим пункта 1.12 раздела 1 настоящих Правил.

3.4. Получатель, оформивший заявление на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, не утрачивает права на получение информации о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, в том числе за прошлый период, при обращении в Уполномоченный орган, Учреждение или расчётные организации.

3.5. Доставка уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг получателям осуществляется расчётными организациями ежемесячно начиная со следующего месяца, если заявление на получение уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого

помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг представлено в Уполномоченный орган до 20-го числа текущего месяца. В случае представления заявления на получение уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг после 20-го числа текущего месяца доставка уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг начинается на месяц позже.

3.6. Прекращение предоставления получателю уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг осуществляется на основании заявления об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, составленного по форме, утверждённой правовым актом Уполномоченного органа.

Заявление об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг представляется в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего раздела.

3.7. При представлении заявления об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг получатель не утрачивает права на повторное представление заявления на ежемесячное предоставление уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг.

Получатель, оформивший заявление об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, не утрачивает права на получение информации о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, в том числе за прошлый период, при обращении в Уполномоченный орган, Учреждение или расчётные организации.

3.8. Доставка уведомлений о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг получателям прекращается начиная со следующего месяца, если заявление об отказе от предоставления уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг представлено

в Уполномоченный орган до 20-го числа текущего месяца. В случае представления заявления после 20-го числа текущего месяца доставка уведомлений прекращается на месяц позже.

4. Порядок предоставления денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива

4.1. Получателям, приобретшим твёрдое топливо за собственные средства в организации и (или) у индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, осуществляющих поставку твёрдого топлива, предоставление денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива осуществляется исходя из стоимости твёрдого топлива, рассчитанной с учётом розничной цены на твёрдое топливо, реализуемое населению, и стоимости услуг по его доставке.

4.2. Решение о предоставлении денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

- 1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) в удостоверении многодетной семьи;
- 3) в документах, содержащих сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи (при наличии членов семьи), проживающих совместно с заявителем;
- 4) в документе, содержащем сведения о наличии в жилом помещении, в котором проживает заявитель, печного отопления;
- 5) в документах, подтверждающих фактические расходы заявителя, связанные с оплатой твёрдого топлива и услуг по его доставке, выданных организацией и (или) индивидуальным предпринимателем без образования юридического лица, осуществляющими поставку твёрдого топлива;
- 6) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, представителем заявителя).

Документы, указанные в подпунктах 1, 5 и 6 настоящего пункта, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

4.3. Уполномоченный орган в целях предоставления денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива посредством направления межведомственных запросов, 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», запрашивает и получает сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи (при наличии членов семьи), о признании семьи многодетной, а также сведения о наличии в жилом помещении, в котором проживает заявитель, печного отопления.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения по собственной инициативе.

4.4. При расчёте размера денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива учитываются расходы, связанные с оплатой приобретённого твёрдого топлива и услуг по его доставке, понесённые заявителем за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу, в котором представлено заявление и копии документов, предусмотренные настоящими Правилами, или электронные документы, но не ранее приобретения заявителем права на получение денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива.

4.5. Расчёт размера денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива производится Учреждением.

При наличии у заявителя права на денежную компенсацию расходов на приобретение твёрдого топлива по нескольким основаниям расчёт её размера производится в соответствии с его заявлением по одному основанию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива, учёт, отчётность

5.1. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения, и (или) ежемесячной денежной компенсации на оплату коммунальных услуг, и (или) денежной компенсации расходов на приобретение твёрдого топлива (далее – компенсации), в том числе расходов, связанных с оплатой услуг расчётных организаций, услуг по доставке, выплате, зачислению на счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, компенсаций, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление компенсаций, доведённых до Уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

5.2. Уполномоченный орган:

1) зачисляет бюджетные средства, предназначенные для предоставления компенсаций, 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) осуществляет расходование бюджетных средств, направляемых на оплату услуг расчётных организаций;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, предназначенных для предоставления компенсаций, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

5.3. Центр социальных выплат:

1) ежемесячно до 5-го числа текущего месяца представляет Уполномоченному органу заявку на финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением компенсаций;

2) осуществляет расходование бюджетных средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в финансовом органе Ульяновской области, на счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, или организации их доставки через организации федеральной почтовой связи;

3) ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчётным, направляет в Уполномоченный орган отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на предоставление компенсаций, составленный по форме, утверждённой Уполномоченным органом;

4) обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных средств, направляемых на предоставление компенсаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 30 августа 2024 г. № 505-П

ПРАВИЛА бесплатного предоставления многодетным семьям в собственность автомобиля

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия бесплатного предоставления в собственность автомобиля, оборудованного для перевозок не менее 12 человек (далее – автомобиль, предоставление автомобиля соответственно), многодетным семьям, имеющим на воспитании и (или) содержании десятерых и более детей (далее также – многодетные семьи).

1.2. Решение о предоставлении автомобиля принимает Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

1.3. Автомобиль предоставляется на основании заявления одного из родителей (опекуна, попечителя), относящихся к одной из категорий, установленных указом Губернатора Ульяновской области от 15.05.2024 № 49 «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» (далее – указ Губернатора № 49, заявитель соответственно), составленного по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), и документов, предусмотренных пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил (далее – документы), которые заявитель должен представить самостоятельно, или копий таких документов в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

1.4. Автомобиль предоставляется заявителям в порядке очерёдности, определяемой по дате и времени регистрации заявления. В случае поступления в уполномоченный орган заявления одновременно от обоих родителей рассмотрению подлежит заявление родителя, представившего заявление ранее, в соответствии с указанной очерёдностью.

1.5. Заявление и документы представляются в уполномоченный орган:

- 1) непосредственно при его посещении;
- 2) через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение);
- 3) через оператора почтовой связи;
- 4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Заявление и документы (копии документов) могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

1.6. Работник уполномоченного органа, 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, представленных заявителем, с целью их приобщения к сформированному заявлению, возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее приём таких заявления и документов, изготавливает электронные образы 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, предусмотренных настоящими Правилами (далее – электронные документы), определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются документы либо их копии, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

1.7. Регистрация заявления и копий документов, электронных документов, представленных непосредственно в Уполномоченный орган, а также через Учреждение либо МФЦ, осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё указанных заявления и документов (копий документов).

1.8. Наличие права на получение автомобиля определяется на дату представления заявления, при этом датой представления заявления считается:

1) дата поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления и приложенных к нему документов в уполномоченный орган непосредственно при его посещении, через Учреждение, МФЦ соответственно;

2) дата, указанная на оттиске почтового штемпеля оператора почтовой связи по месту отправки заявления и документов (копий документов), – в случае представления заявления и приложенных к нему документов или их копий через оператора почтовой связи.

1.9. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и полученных документах (копиях документов), 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».

1.10. Решение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) автомобиля принимается уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (копий документов), предусмотренных пунктом 2.1 раздела 2 настоящих, Правил, электронных документов и оформляется распоряжением уполномоченного органа.

1.11. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия им соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в предоставлении автомобиля в уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Уведомление направляется уполномоченным органом заявителю через оператора почтовой связи – в случае представления заявления непосредственно в уполномоченный орган, через Учреждение, либо оператора почтовой связи, либо через МФЦ – в случае представления заявления через МФЦ. Порядок и сроки передачи уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи заявителю такого уведомления МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

1.12. Заявление и документы (копии документов), электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) автомобиля, а также сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, хранятся в личном деле заявителя в информационной системе уполномоченного органа.

Правила ведения личных дел заявителей, учёта и хранения заявлений и документов (копий документов), электронных документов, по результатам рассмотрения которых были приняты указанные решения, определяются уполномоченным органом.

2. Порядок приобретения и предоставления автомобиля

2.1. Решение о предоставлении автомобиля принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

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

Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – в документе, удостоверяющем его личность и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

2) в свидетельствах о рождении ребёнка (детей);

3) в удостоверении многодетной семьи;

4) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

2.2. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 2.1 настоящего раздела, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

В случае регистрации рождения ребёнка (детей) компетентным органом иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой. В случае регистрации рождения ребёнка (детей) органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации сведения о такой регистрации, а также документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.1 настоящего раздела, запрашиваются в рамках 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».

Документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 2.1 настоящего раздела, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении автомобиля являются:

1) достижение ребёнком (детьми) возраста 23 лет;

2) представление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) нахождение ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, на полном государственном обеспечении, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей;

4) наличие на воспитании и (или) содержании многодетной семьи менее десяти детей, в том числе вследствие:

а) нахождения ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, на полном государственном обеспечении;

б) лишения заявителя родительских прав на ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи;

в) отмены решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи.

2.4. Уполномоченный орган заключает контракт (гражданско-правовой договор) на поставку автомобиля (далее – контракт) с организацией (лицом), отобранной (отобранным) в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – организация).

2.5. Уполномоченный орган не позднее чем через 5 рабочих дней со дня заключения контракта направляет заявителю уведомление о получении автомобиля по форме, утверждённой уполномоченным органом.

2.6. Заявитель и организация оформляют договор и акт приёма-передачи автомобиля в собственность в двух экземплярах.

2.7. Организация не позднее 5 рабочих дней со дня оформления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, передаёт уполномоченному органу один экземпляр таких документов для осуществления оплаты по контракту.

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением автомобиля

3.1. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление автомобиля, является уполномоченный орган.

3.2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением автомобиля, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

3.3. Уполномоченный орган:

1) до 10-го числа месяца, следующего за отчётным, представляет в финансовый орган Ульяновской области отчёт об использовании средств, направленных на предоставление автомобиля, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

2) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, направленных на предоставление автомобиля, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.
