



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 ноября 2015 года

№ 513

г. Ижевск

### **О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»**

В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» Правительство Удмуртской Республики **постановляет**:

**1. Утвердить прилагаемые:**

Положение о порядке и условиях выдачи удостоверения гражданина, имеющего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

единый образец бланка удостоверения гражданина, имеющего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

описание бланка удостоверения гражданина, имеющего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

Положение о порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан».

**2. Установить, что меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», реализуются на основании удостоверений, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления.**

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

**Председатель Правительства  
Удмуртской Республики**



**В.А. Савельев**

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.



**В.А. Савельев**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Удмуртской Республики  
от 16 ноября 2015 года № 513

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях выдачи удостоверения гражданина,  
имеющего право на получение мер социальной поддержки в соответствии  
с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ  
«О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия выдачи удостоверения гражданина, имеющего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (далее – удостоверение).

2. Для получения удостоверения заявитель (его представитель) обращается в территориальный орган Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – территориальный орган) по месту жительства или месту пребывания заявителя с заявлением о выдаче удостоверения (далее – заявление).

3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти);

2) трудовая книжка заявителя с записью о награждении (поощрении) за трудовые заслуги либо документ, подтверждающий факт награждения (поощрения);

3) документы, подтверждающие страховой стаж заявителя (трудовая книжка, выписка из трудовой книжки, справки архивных органов или учреждений, судебные постановления и иные документы, подтверждающие страховой стаж), – для заявителей, указанных в пункте 2 статьи 1 Закона Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

4) фотография заявителя размером 3х4 см (представляется по выбору заявителя при подаче заявления либо после принятия территориальным органом решения о выдаче удостоверения).

4. Заявитель (его представитель) вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (в случае если заявитель подал заявление по месту жительства и

информация о регистрации по месту жительства отсутствует в документе, удостоверяющем личность заявителя), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания (в случае если заявитель подал заявление по месту пребывания и информация о регистрации по месту пребывания отсутствует в документе, удостоверяющем личность заявителя).

5. В случае если от имени заявителя выступает его представитель, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения, представляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением (решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или нотариально удостоверенная доверенность).

6. Заявление и документы (копии документов), предусмотренные пунктами 3, 5 настоящего Положения, могут быть представлены непосредственно в территориальный орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии между территориальным органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг), а также могут быть направлены по почте или в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Копии документов, представляемых в бумажной форме, представляются с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинников, сличаются, заверяются должностным лицом территориального органа (многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг), осуществляющим прием документов, после чего подлинники возвращаются заявителю (его представителю).

В случае направления заявления и копий документов по почте копии документов должны быть нотариально заверены.

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, представляются посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. В случае если заявителем (его представителем) не представлены заявление и (или) документы, предусмотренные пунктами 3, 5 настоящего

Положения, либо они не соответствуют требованиям пункта 6 настоящего Положения, должностное лицо территориального органа (многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг), осуществляющее прием документов, отказывает в их приеме и возвращает заявление и документы заявителю (его представителю) с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию заявителя (его представителя) отказ в приеме документов направляется в письменной форме с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

Отказ в приеме заявления и документов, поступивших по почте, оформляется в письменной форме и направляется заявителю (его представителю) по почте в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

Отказ в приеме заявления и документов, представленных посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оформляется и направляется заявителю в электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

8. В случае если заявителем (его представителем) представлены заявление и документы, предусмотренные пунктами 3, 5 настоящего Положения, которые соответствуют требованиям пункта 6 настоящего Положения, должностное лицо территориального органа (многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг), осуществляющее прием документов, регистрирует заявление в день его поступления, что подтверждается распиской – уведомлением, выдаваемой (а в случае представления заявления по почте или в электронной форме – направляемой) заявителю (его представителю) в день регистрации заявления.

В случае обращения за получением удостоверения в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о регистрации заявления направляются заявителю (его представителю) в электронной форме.

9. В случае если заявителем не представлен документ, предусмотренный пунктом 4 настоящего Положения, территориальный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и поступления документов, предусмотренных пунктами 3, 5 настоящего Положения, направляет межведомственный запрос в Федеральную миграционную службу о предоставлении информации о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории Удмуртской Республики.

10. В случае обращения заявителя (его представителя) в территориальный орган по месту пребывания заявителя, территориальный орган в течение 3 дней со дня регистрации заявления и поступления документов, предусмотренных пунктами 3, 5 настоящего Положения, направляет межведомственный запрос в территориальный орган по месту жительства заявителя и в Пенсионный фонд Российской Федерации о получении заявителем мер социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», Законом Удмуртской Республики от 23 декабря 2004 года № 89-РЗ «Об адресной социальной защите населения в Удмуртской Республике», Законом Удмуртской Республики от 17 сентября 2007 года № 52-РЗ «О звании «Ветеран труда Удмуртской Республики».

Территориальный орган по месту жительства заявителя направляет в территориальный орган по месту пребывания заявителя документы (сведения) по запросу, предусмотренному настоящим пунктом, в течение 5 дней со дня его поступления.

11. В случае обращения заявителя (его представителя) в территориальный орган по месту жительства заявителя территориальный орган в течение 3 дней со дня регистрации заявления и поступления документов, предусмотренных пунктами 3, 5 настоящего Положения, направляет межведомственный запрос в Пенсионный фонд Российской Федерации о получении заявителем мер социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

12. Территориальный орган в течение 30 дней со дня регистрации

заявления и поступления документов, предусмотренных пунктами 3, 5 настоящего Положения, принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения.

В случае направления межведомственного запроса, предусмотренного пунктом 9 настоящего Положения, территориальный орган принимает решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения в течение 40 дней со дня регистрации заявления и поступления документов, предусмотренных пунктами 3, 5 настоящего Положения.

13. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

- 1) отсутствие права заявителя на получение удостоверения;
- 2) недостоверность представленных заявителем (его представителем) сведений.

В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения территориальный орган в течение 5 рабочих дней со дня его принятия в письменной форме извещает заявителя (его представителя), при этом в извещении указываются причины отказа и порядок обжалования решения.

Извещение об отказе в выдаче удостоверения заявителю (его представителю), представившему заявление и документы посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», направляется в электронной форме.

14. В случае принятия решения о выдаче удостоверения заявитель уведомляется о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

15. Удостоверение выдается заявителю (его представителю) под роспись.

16. Удостоверение заполняется черными чернилами без сокращений и заверяется подписью руководителя и печатью территориального органа, выдавшего удостоверение.

17. Если при оформлении в бланк удостоверения внесена неверная запись либо допущены ошибки, описки, территориальным органом оформляется новое удостоверение.

Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, выдается дубликат удостоверения. Испорченное удостоверение сдается по месту получения дубликата удостоверения. Дубликат удостоверения выдается на основании заявления с указанием места получения удостоверения с предъявлением документов, указанных в подпунктах 1, 4 пункта 3 настоящего Положения.

При этом в верхней части правой внутренней стороны удостоверения ставится штамп «Дубликат», делается запись «Выдан взамен удостоверения серии Д № \_\_\_\_\_», которая заверяется печатью территориального органа.

Испорченные при оформлении бланки удостоверений, пришедшие в негодность удостоверения уничтожаются, о чем территориальным органом составляется акт.

18. Учет, хранение и выдача бланков удостоверений ведется в порядке, установленном для бланков строгой отчетности.

19. Министерство социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики обеспечивает изготовление бланков удостоверений.

20. Финансирование расходов, связанных с изготовлением бланков удостоверений, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на указанные цели, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.



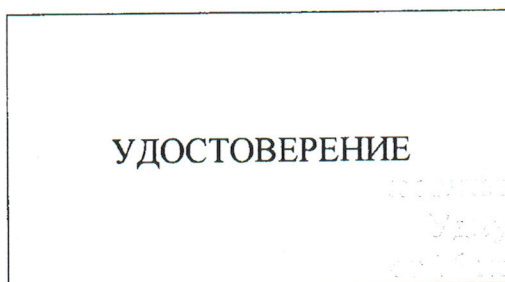


УТВЕРЖДЁН  
постановлением Правительства  
Удмуртской Республики  
от 16 ноября 2015 года № 513

### ЕДИНЫЙ ОБРАЗЕЦ

бланка удостоверения гражданина, имеющего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»

#### 1. Лицевая сторона удостоверения



#### 2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения

<p>наименование территориального органа Минсоцполитики УР</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные частью ___ статьи 2 Закона Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»</p>
<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>Серия Д № _____</p> <p>_____</p> <p>Фамилия</p> <p>_____</p> <p>Имя</p> <p>_____</p> <p>Отчество (при наличии)</p> <p>_____</p> <p>Личная подпись</p> <p>МП</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ</p> <p>Дата выдачи «__» ____ 20__ г.</p> <p>МП _____</p> <p>Подпись руководителя территориального органа Минсоцполитики УР, выдавшего удостоверение</p>



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Удмуртской Республики  
от 16 ноября 2015 года № 513

## ОПИСАНИЕ

**бланка удостоверения гражданина, имеющего право  
на меры социальной поддержки в соответствии с Законом  
Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ  
«О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»**

Обложка бланка удостоверения размером 7х10 см изготавливается из бумвинила бордового цвета.

На лицевой внешней стороне имеется надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ» высотой 0,5 см.

На внутренних сторонах бланка удостоверения вклеиваются вкладыши из плотной бумаги с двухцветной защитной сеткой.

Вкладыш на левой стороне имеет:

в верхней части две пустые строчки, под ними надпись «наименование территориального органа Минсоцполитики УР»;

ниже – надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», под ним «Серия Д № \_\_\_\_\_»;

по центру – три пустые строки с надписями под ними «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)»;

в левом нижнем углу – место для фотографии размером 3х4 см, ниже справа от нее – место для печати;

в правом нижнем углу – строка с надписью «Личная подпись».

Вкладыш на правой стороне имеет:

в верхней части – надпись «Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные частью \_\_ статьи 2 Закона Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

ниже по центру – надпись крупным шрифтом «УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»;

в правой нижней части вкладыша указывается дата выдачи, далее – пустая строка, под ней надпись «Подпись руководителя территориального органа Минсоцполитики УР, выдавшего удостоверение», слева перед пустой строкой – место для печати.



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Удмуртской Республики  
от 16 ноября 2015 года № 513

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам, указанным в статье 1 Закона Удмуртской Республики от 6 июля 2015 года № 41-РЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (далее соответственно – ежемесячная денежная выплата, заявитель, Закон), в том числе ее размеры.

2. Ежемесячная денежная выплата предоставляется в размере:

500 рублей – гражданам, указанным в пункте 1 статьи 1 Закона;

300 рублей – гражданам, указанным в пункте 2 статьи 1 Закона.

3. Для получения ежемесячной денежной выплаты заявитель (его представитель) обращается в территориальный орган Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – территориальный орган) по месту жительства или месту пребывания с заявлением о предоставлении ежемесячной денежной выплаты (далее – заявление) и документом, удостоверяющим личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

4. Заявитель (его представитель) вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) удостоверение гражданина, имеющего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом;

2) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (в случае если заявитель подал заявление по месту жительства и информация о регистрации по месту жительства отсутствует в документе, удостоверяющем личность заявителя), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания (в случае если заявитель подал заявление по месту пребывания и информация о регистрации по месту пребывания отсутствует в документе, удостоверяющем личность заявителя);

3) справку из территориального органа по месту жительства о неполучении заявителем ежемесячной денежной выплаты (в случае если заявитель подал заявление по месту пребывания).

5. В случае если от имени заявителя выступает его представитель, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения, представляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением (решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или нотариально удостоверенная доверенность).

6. Заявление и документы (копии документов), предусмотренные пунктами 3, 5 настоящего Положения, могут быть представлены непосредственно в территориальный орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии между территориальным органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг), а также могут быть направлены по почте или в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Копии документов, представляемых в бумажной форме, представляются с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинников, сличаются, заверяются должностным лицом территориального органа (многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг), осуществляющим прием документов, после чего подлинники возвращаются заявителю (его представителю).

В случае направления заявления и копий документов по почте копии документов должны быть нотариально заверены.

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, представляются посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. В случае если заявителем (его представителем) не представлены заявление и (или) документы, предусмотренные пунктами 3, 5 настоящего Положения, либо они не соответствуют требованиям пункта 6 настоящего Положения, должностное лицо территориального органа (многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг), осуществляющее прием документов, отказывает в их приеме и возвращает

документы заявителю (его представителю) с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию заявителя (его представителя) отказ в приеме документов оформляется в письменной форме с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

Отказ в приеме заявления и документов, поступивших по почте, оформляется в письменной форме и направляется заявителю (его представителю) по почте в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

Отказ в приеме заявления и документов, представленных посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», оформляется и направляется заявителю в электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

8. В случае если заявителем (его представителем) представлены заявление и документы, предусмотренные пунктами 3, 5 настоящего Положения, которые соответствуют требованиям пункта 6 настоящего Положения, должностное лицо территориального органа (многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг), осуществляющее прием документов, регистрирует заявление в день его поступления, что подтверждается распиской – уведомлением, выдаваемой (а в случае представления заявления по почте или в электронной форме – направляемой) заявителю (его представителю) в день регистрации заявления.

9. В случае обращения за получением ежемесячной денежной выплаты в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о регистрации заявления направляются заявителю (его представителю) в электронной форме.

10. В случае если заявителем (его представителем) не представлен документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 4 настоящего Положения, территориальный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и поступления документов, предусмотренных пунктами 3, 5 настоящего Положения, направляет межведомственный запрос в территориальный орган, выдавший заявителю удостоверение гражданина, имеющего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом, о предоставлении документов (сведений), подтверждающих выдачу заявителю указанного удостоверения.

В случае если заявителем (его представителем) не представлен документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 4 настоящего Положения, территориальный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и поступления документов, предусмотренных пунктами 3, 5 настоящего Положения, направляет межведомственный запрос в Федеральную

миграционную службу о предоставлении документов (сведений) о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории Удмуртской Республики.

В случае если заявителем (его представителем) не представлен документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 4 настоящего Положения, территориальный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и поступления документов, предусмотренных пунктами 3, 5 настоящего Положения, направляет межведомственный запрос в территориальный орган по месту жительства заявителя о предоставлении документов (сведений) о получении заявителем ежемесячной денежной выплаты по месту жительства.

11. Решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее предоставлении принимается территориальным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае направления межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, территориальный орган принимает решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее предоставлении в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты являются:

отсутствие у заявителя права на ежемесячную денежную выплату;

недостоверность представленных заявителем (его представителем) сведений.

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, территориальный орган в течение 5 рабочих дней со дня его принятия в письменной форме уведомляет заявителя о принятом решении, при этом в уведомлении указываются причины отказа и порядок обжалования решения.

Уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты заявителю, представившему заявление и документы посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», направляется в электронной форме в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

14. Ежемесячная денежная выплата предоставляется с месяца, в котором у заявителя возникло право на нее, но не более чем за шесть месяцев, предшествующих месяцу, в котором поступило обращение заявителя (его представителя).

15. Ежемесячная денежная выплата осуществляется через организации федеральной почтовой связи или кредитные организации.

16. Предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается в случаях:

1) выезда заявителя на постоянное место жительства за пределы Удмуртской Республики;

2) смерти заявителя, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

3) назначения заявителю ежемесячной денежной выплаты по иному основанию.

17. Выплата ежемесячной денежной выплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения.

18. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 16 настоящего Положения, заявитель обязан письменно уведомить территориальный орган в течение 10 дней со дня наступления указанных обстоятельств.

19. Решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты принимается в течение 10 дней с момента поступления в территориальный орган сведений о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 16 настоящего Положения.

20. Излишне выплаченные суммы ежемесячной денежной выплаты возмещаются заявителем в случае, если переплата произошла по его вине (предоставление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на предоставление ежемесячной денежной выплаты).

Возмещение излишне выплаченных сумм производится заявителем добровольно либо путем удержания в размере не более двадцати процентов суммы, причитающейся заявителю при каждой последующей ее выплате, либо в судебном порядке.

21. Финансирование расходов, связанных с предоставлением ежемесячной денежной выплаты, включая расходы на доставку и пересылку, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на указанные цели, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

22. Территориальный орган представляет в Министерство социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики:

ежемесячно, не позднее 25 числа, бюджетную заявку на финансирование ежемесячной денежной выплаты на следующий месяц;

ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о выплаченных суммах ежемесячной денежной выплаты по форме, установленной Министерством социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

23. Министерство социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики ежемесячно составляет сводную заявку на финансирование ежемесячной денежной выплаты и направляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики в установленном порядке.

24. Контроль за целевым использованием средств, направляемых на предоставление ежемесячной денежной выплаты, осуществляет Министерство социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.



24. Контроль за целевым использованием средств, направляемых на предоставление ежемесячной денежной выплаты, осуществляет Министерство социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

