



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2022 № 1004-па

г. Курск

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

В соответствии с постановлением Администрации Курской области от 16.11.2021 № 1200-па «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по переходу к организации предоставления в автономном учреждении Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг в полном объеме (в части приема и выдачи документов) с прекращением предоставления таких услуг в ходе личного приема в исполнительных органах государственной власти Курской области и органах местного самоуправления Курской области» Администрация Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Правила осуществления ежегодной денежной выплаты к Дню Победы, предусмотренной Законом Курской области от 11 июня 2019 года № 36-ЗКО «О детях войны в Курской области», утвержденные постановлением Администрации Курской области от 01.04.2020 № 319-па (в редакции постановлений Администрации Курской области от 13.05.2020 № 484-па, от 25.01.2022 № 46-па).

Губернатор
Курской области



Р. Старовойт



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Курской области
от 09.09.2022 № 1004-па

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

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Граждане, имеющие право на ежегодную денежную выплату в соответствии с Законом Курской области, подают в автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» или его филиалы (далее - АУ КО «МФЦ») письменное заявление, в котором указываются:

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

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

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, предоставляется с предъявлением оригинала. Оригинал возвращается заявителю. Документ, удостоверяющий личность заявителя, может быть предоставлен в копии, верность которой засвидетельствована в установленном законодательством порядке, подлинник документа в данном случае не предоставляется.

Указанные заявление и документ, удостоверяющий личность заявителя, могут быть направлены в орган социальной защиты населения по месту жительства (далее - орган социальной защиты населения) по почте. В этом случае копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а также подпись заявителя должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Подлинник документа не направляется.

Направление заявления и документа, удостоверяющего личность заявителя, по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае если к заявлению, направленному в орган социальной защиты населения по почте, не приложена копия документа, удостоверяющего личность, не соблюдена форма заявления и правильность его оформления, верность копии документа, удостоверяющего личность, не заверена в установленном законом порядке, орган социальной защиты населения возвращает обратившемуся лицу в течение 5 рабочих дней с даты получения (регистрации) этого документа заявление и приложенный к нему документ.

Возврат заявления и приложенного к нему документа осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

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

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов.

Днем обращения за предоставлением ежегодной денежной выплаты считается день регистрации заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты с документами, предусмотренными настоящим пунктом, АУ КО «МФЦ» или органом социальной защиты населения (в случае поступления заявления и необходимых документов от заявителя по почте).».

2. Дополнить пунктом 3¹ следующего содержания:

«3¹. АУ КО «МФЦ»:

осуществляет проверку правильности оформления заявления и наличия предоставленных документов;

сверяет копии предоставленных документов с подлинниками и заверяет их (после сверки подлинники документов возвращаются заявителю);

регистрирует заявление в день его подачи и выдает расписку, в которой указываются дата приема заявления и перечень прилагаемых к нему документов;

заявление с предоставленными документами формирует в личное дело заявителя и направляет в орган социальной защиты населения в срок не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации указанного заявления.

Орган социальной защиты населения:

регистрирует заявление в день его получения от АУ КО «МФЦ» либо по почте;

осуществляет проверку правильности оформления заявления и наличия предоставленных документов;

при получении заявления и документов по почте направляет заявителю расписку о дате регистрации заявления в течение 5 рабочих дней с даты регистрации органом социальной защиты населения заявления в журнале входящей корреспонденции;

к предоставленным заявителем документам орган социальной защиты населения приобщает сведения из книги учета выдачи удостоверений (дубликатов удостоверений) «Дети войны» (номер документа, кем выдан, дата его выдачи).

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

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

3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

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

В случае отказа в предоставлении ежегодной денежной выплаты уведомление и соответствующее решение с указанием причины отказа, порядка его обжалования в письменной форме направляется заявителю через отделение федеральной почтовой связи либо в АУ КО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае, если заявителем указан такой способ получения уведомления в заявлении) не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

АУ КО «МФЦ» в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения от органа социальной защиты населения уведомления и решения об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты, информирует заявителя о возможности их получения.».

4. Абзац второй пункта 5 исключить.
5. В пункте 11 слова «в пункте 8» заменить словами «в пункте 9».