



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 сентября 2015 года

№ 461

г. Ижевск

Об утверждении Порядка предоставления единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным знаком отличия «Родительская слава»

В целях реализации абзаца третьего пункта 12 Положения о знаке отличия «Родительская слава», утвержденного Законом Удмуртской Республики от 25 декабря 2013 года № 89-РЗ «Об учреждении знака отличия «Родительская слава», Правительство Удмуртской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным знаком отличия «Родительская слава».

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Удмуртской Республики



В.А. Савельев

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 28 сентября 2015 года № 461

ПОРЯДОК
предоставления единовременного денежного вознаграждения лицам,
награжденным знаком отличия «Родительская слава»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления единовременного денежного вознаграждения лицам, награжденным знаком отличия «Родительская слава» в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 25 декабря 2013 года № 89-РЗ «Об учреждении знака отличия «Родительская слава» (далее – единовременное вознаграждение).

2. Для предоставления единовременного вознаграждения лицо, награжденное знаком отличия «Родительская слава» (далее – заявитель), обращается в территориальный орган Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики по месту жительства или месту пребывания (далее – территориальный орган) и представляет:

1) заявление о предоставлении единовременного вознаграждения (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утвержденном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, – для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства.

3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить удостоверение к знаку отличия «Родительская слава».

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе удостоверение к знаку отличия «Родительская слава», территориальный орган

направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

4. В случае если от имени заявителя выступает его представитель, дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

5. Заявление и документы (копии документов), предусмотренные пунктами 2 – 4 настоящего Порядка, могут быть представлены непосредственно заявителем или его представителем 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.

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

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, 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» и 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)».

6. В случае если заявителем (его представителем) не представлены заявление и (или) документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2, пунктом 4 настоящего Порядка, либо они не соответствуют требованиям пункта 5 настоящего Порядка, 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 заявления и 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 (его представителю) в электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

7. В случае если заявителем (его представителем) представлены заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2, пунктом 4 настоящего Порядка, которые соответствуют требованиям пункта 5 настоящего Порядка, 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 – направляемой) заявителю (его представителю) в день регистрации заявления.

В случае обращения за предоставлением единовременного вознаграждения 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 в день регистрации заявления.

8. В случае если заявителем не представлено удостоверение к знаку отличия «Родительская слава», территориальный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в Администрацию Главы и Правительства Удмуртской Республики межведомственный запрос о предоставлении информации о награждении заявителя знаком отличия «Родительская слава».

Администрация Главы и Правительства Удмуртской Республики направляет в территориальный орган информацию по запросу, предусмотренному настоящим пунктом, в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

9. Территориальный орган в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления принимает решение о назначении единовременного вознаграждения либо об отказе в его назначении.

10. В случае направления межведомственного запроса, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, территориальный орган принимает решение о

назначении единовременного вознаграждения либо об отказе в его назначении в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

11. Основанием для отказа в назначении единовременного вознаграждения является:

1) отсутствие права заявителя на получение единовременного вознаграждения;

2) установление территориальным органом факта недостоверности представленных заявителем (его представителем) сведений.

В случае принятия решения об отказе в назначении единовременного вознаграждения территориальный орган в течение 5 календарных дней со дня его вынесения в письменной форме извещает заявителя (его представителя), при этом в извещении указываются причины отказа и порядок обжалования вынесенного решения.

Извещение об отказе в назначении единовременного вознаграждения 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 ему в электронной форме.

12. Выплата единовременного вознаграждения производится территориальным органом в безналичной форме путем перечисления суммы единовременного вознаграждения на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

13. Разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящего Порядка, даются Министерством социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

14. Финансирование расходов, связанных с предоставлением единовременного вознаграждения, осуществляется за счет и в пределах средств бюджета Удмуртской Республики, выделенных на эти цели.

15. Контроль за целевым использованием средств, направляемых на выплату единовременного вознаграждения, осуществляет Министерство социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики.

