



ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2024

№ 41

г. Биробиджан

Об утверждении Порядка выплаты ежегодной выплаты лицам, награжденным почетным знаком «Материнская слава»

В соответствии с законом Еврейской автономной области от 16.12.2015 № 849-ОЗ «О наградах Еврейской автономной области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты ежегодной выплаты лицам, награжденным почетным знаком «Материнская слава».

2. Признать утратившими силу следующие постановления губернатора Еврейской автономной области:

- от 19.06.2012 № 155 «Об утверждении Порядка выплаты ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным Почетным знаком Еврейской автономной области «Материнская слава»;

- от 07.07.2014 № 220 «О внесении изменений в постановление губернатора Еврейской автономной области от 19.06.2012 № 155 «Об утверждении Порядка выплаты ежегодной единовременной денежной выплаты лицам, награжденным Почетным знаком Еврейской автономной области «Материнская слава»;

- от 19.08.2015 № 224 «О внесении изменения в Порядок выплаты ежегодной выплаты лицам, награжденным Почетным знаком Еврейской автономной области «Материнская слава», утвержденный постановлением губернатора Еврейской автономной области от 19.06.2012 № 155»;

- от 17.08.2018 № 204 «О внесении изменений и дополнений в некоторые

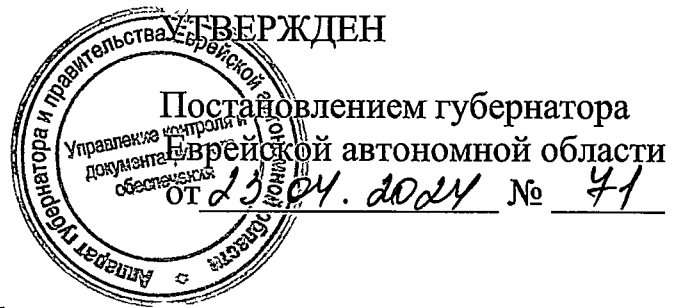
постановления губернатора Еврейской автономной области».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор области



Р.Э. Гольдштейн



Порядок
выплаты ежегодной выплаты лицам,
награжденным почетным знаком «Материнская слава»

1. Настоящий Порядок выплаты ежегодной выплаты лицам, награжденным почетным знаком «Материнская слава» (далее – Порядок), определяет механизм выплаты ежегодной выплаты лицам, награжденным почетным знаком «Материнская слава» (далее – гражданин).

2. Для выплаты гражданину ежегодной выплаты необходимы следующие документы (сведения):

а) заявление о выплате ежегодной выплаты (далее – заявление) по форме, утвержденной приказом департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) удостоверение к почетному знаку «Материнская слава»;

г) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

3. За получением ежегодной выплаты гражданин в срок до 10 декабря обращается в областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – ОГБУ «МФЦ») или филиал ОГБУ «МФЦ» по месту жительства (месту пребывания) (далее – филиал ОГБУ «МФЦ»):

- лично;

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 4 настоящего Порядка.

4. При обращении за получением ежегодной выплаты лично гражданин представляет документы, предусмотренные подпунктами «а» – «в» пункта 2 настоящего Порядка. Днем обращения за получением ежегодной выплаты считается день приема ОГБУ «МФЦ» или филиалом ОГБУ «МФЦ» заявления.

При обращении за получением ежегодной выплаты посредством почтовой связи гражданин представляет документы, предусмотренные подпунктами «а» – «в» пункта 2 настоящего Порядка. Днем обращения за получением ежегодной выплаты считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов. При этом копии документов, предусмотренных

подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

5. В случае представления ненадлежащим образом оформленных документов или неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней возвращает гражданину документы без их рассмотрения для дооформления.

После дооформления документов граждан вправе повторно обратиться в порядке, установленном настоящим Порядком.

6. Гражданин несет ответственность за недостоверность сведений, указанных в заявлении, а также в иных представленных им документах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, передает их в ОГБУ «МФЦ» для рассмотрения и принятия решения о выплате ежегодной выплаты или об отказе в выплате ежегодной выплаты.

7. ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» не вправе требовать от гражданина представления сведений, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2 настоящего Порядка. Гражданин вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

В случае если гражданин не представил сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 2 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает указанные сведения в соответствующих органах государственных внебюджетных фондов.

8. Решение о выплате ежегодной выплаты или об отказе в выплате ежегодной выплаты принимается ОГБУ «МФЦ» в течение 10 рабочих дней со дня предоставления гражданином в ОГБУ «МФЦ» либо филиал ОГБУ «МФЦ» документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае если в течение указанного срока в ОГБУ «МФЦ» не поступили сведения, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, рассмотрение документов (сведений) приостанавливается до получения сведений, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, но не более чем на 20 рабочих дней со дня получения документов от гражданина.

ОГБУ «МФЦ» уведомляет гражданина о приостановлении рассмотрения документов (сведений) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

9. В случае принятия решения об отказе в выплате ежегодной выплаты ОГБУ «МФЦ» направляет гражданину в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, уведомление с указанием оснований для отказа.

Решение об отказе в выплате ежегодной выплаты принимается по следующим основаниям:

- отсутствие у гражданина права на выплату ежегодной выплаты;
- наличие в представленных гражданином документах недостоверных сведений.

10. В случае принятия решения о выплате ежегодной выплаты ее доставка осуществляется путем зачисления на открытый гражданином в российской кредитной организации банковский счет, указанный в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выплате ежегодной выплаты.

11. Последующие выплаты ежегодной выплаты осуществляются на основании имеющихся в ОГБУ «МФЦ» документов без подачи гражданином документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

12. Гражданин обязан сообщать в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» об изменении сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, не позднее чем в 10-дневный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

13. Основаниями для принятия решения о прекращении выплаты ежегодной выплаты являются:

- смерть гражданина;
- лишение гражданина почетного знака «Материнская слава».

14. Решение о прекращении ежегодной выплаты принимается ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

Выплата ежегодной выплаты прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором в ОГБУ «МФЦ» поступили сведения о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

15. Информационное обеспечение выплаты ежегодной выплаты осуществляется ОГБУ «МФЦ» посредством использования государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».