



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 06 » 12 2019 г.

Регистрационный номер № 1094

Департамент социальной защиты
Воронежской области

П Р И К А З

05.12.2019

№ 70/Н

Воронеж

Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременной денежной выплаты семьям в связи с рождением второго ребенка

В соответствии с Законом Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и выплаты единовременной денежной выплаты семьям в связи с рождением второго ребенка (далее - Порядок).

2. Отделу финансовой поддержки семей с детьми обеспечить организационное и методическое руководство по применению Порядка.

3. Отделу развития информационных ресурсов департамента (Смольянинов):

- обеспечить разработку и сопровождение программных средств, необходимых для реализации Порядка;

- запрашивать сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в Федеральной налоговой службе в электронной форме посредством использования единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

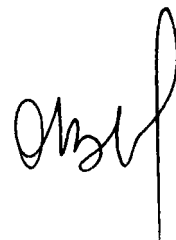
4. Определить казенные учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области по месту жительства граждан организациями, уполномоченными на назначение и выплату единовременной денежной выплаты семьям в связи с рождением второго ребенка (далее - единовременная денежная выплата), а также ответственными за целевое расходование средств областного бюджета.

5. Осуществлять расходование средств, выделенных из областного бюджета на финансирование единовременной денежной выплаты, в соответствии с Порядком расходования средств, выделенных из федерального и областного бюджетов на выплату пособий, компенсаций, выплат, субсидий, индексации несвоевременно выплаченных пенсий и других социальных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным департаментом социальной защиты Воронежской области.

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2019 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Воронцову В.В.

Руководитель департамента



О.В. Сергеева

**Порядок
назначения и выплаты единовременной денежной выплаты семьям в
связи с рождением второго ребенка**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок назначения и выплаты единовременной денежной выплаты семьям в связи с рождением второго ребенка (далее – Порядок) определяет механизм назначения и осуществления выплаты единовременной денежной выплаты семьям в связи с рождением второго ребенка (далее – единовременная денежная выплата) в соответствии с Законом Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области» (далее – Закон).

1.2. Право на единовременную денежную выплату имеют граждане, указанные в статье 43.22 Закона.

1.3. Единовременная денежная выплата устанавливается в размере 200 000 рублей и осуществляется за счет средств областного бюджета.

**2. Порядок подачи заявления для назначения
единовременной денежной выплаты**

2.1. Для назначения единовременной денежной выплаты граждане обращаются лично либо через законного представителя в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области по месту жительства (далее - КУВО «УСЗН» района) или в автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ») и его

филиалы с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы (их копии):

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию рождения детей;

в) документ, подтверждающий постоянное проживание женщины, родившей ребенка, на территории Воронежской области не менее одного года на момент рождения второго ребенка - при отсутствии этих сведений в документе, удостоверяющем личность.

В случае обращения за единовременной денежной выплатой законного представителя ребенка к заявлению прилагаются следующие документы (их копии):

а) документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;

б) документы, подтверждающие полномочия законного представителя ребенка;

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию рождения детей;

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию смерти женщины, родившей второго ребенка;

д) документы, подтверждающие объявление женщины, родившей второго ребенка, умершей;

е) документ, подтверждающий постоянное проживание законного представителя ребенка на территории Воронежской области не менее одного года на момент рождения ребенка - при отсутствии этих сведений в документе, удостоверяющем личность.

В случае изменения фамилии, имени, отчества у заявителя либо у членов его семьи; несовпадения фамилии, имени, отчества заявителя в документе, удостоверяющем личность, с фамилией, именем, отчеством, указанных в документах, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка, дополнительно представляется документ, подтверждающий факт родственных отношений.

2.3. Заявление о назначении единовременной денежной выплаты, а также копии необходимых документов могут быть направлены в КУВО «УСЗН» района по почте, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Заявление, поступившее в КУВО «УСЗН» района, регистрируется в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью директора КУВО «УСЗН» района.

Все исправления в журнале должны быть оговорены «исправленному верить» и подтверждены подписью директора КУВО «УСЗН» района, а также печатью КУВО «УСЗН» района.

3. Порядок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты

3.1. Решение о назначении единовременной денежной выплаты принимается КУВО «УСЗН» района в течение 10 дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.2. Уведомление о принятом решении (о назначении, отказе в назначении) направляется КУВО «УСЗН» района заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным гражданином в заявлении.

Уведомление об отказе в назначении единовременной денежной выплаты должно содержать причины отказа, а также порядок обжалования принятого решения.

Копия соответствующего уведомления приобщается в личное дело получателя.

3.3. Суммы единовременной денежной выплаты, выплаченные получателям вследствие представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения единовременной денежной выплаты, возмещаются добровольно этими получателями, а в случае отказа от добровольного возмещения - взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. КУВО «УСЗН района» принимает решение об отказе в назначении единовременной денежной выплаты в следующих случаях:

- а) отсутствие правовых оснований для назначения единовременной денежной выплаты;
- б) представление заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;
- в) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- г) обращение за назначением единовременной денежной выплаты по истечении шести месяцев со дня рождения второго ребенка;
- д) лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах женщины, родившей второго ребенка;
- е) помещение ребенка на полное государственное обеспечение.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения

Решения, действия (бездействие) КУВО «УСЗН» района по месту жительства граждан, а также их должностных лиц могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку назначения и выплаты
единовременной денежной выплаты семьям
в связи с рождением второго ребенка»

Директору КУВО «УСЗН»

(городского округа город Нововоронеж,
Борисоглебского городского округа,
районов г. Воронежа и Воронежской области)

(Ф.И.О. директора КУВО «УСЗН»)

(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)
зарегистрированного(ой) по адресу:

(индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)

(наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность)

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия законного представителя)

заявление.

Прошу назначить мне единовременную денежную выплату в связи с рождением второго ребенка _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка)

Уведомление о принятом решении прошу направить _____

Средства на выплату единовременной денежной выплаты прошу перечислять через:

1. Структурное подразделение организации почтовой связи _____

(указать полное наименование и № почтового отделения)

2. Отделение кредитной организации банковской системы Российской Федерации

(указать полное наименование кредитной организации (филиала) и № лицевого счета)

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной информации.

В случае неправомерно полученной единовременной денежной выплаты обязуюсь добровольно вернуть денежные средства в соответствии с действующим законодательством.

Для назначения единовременной денежной выплаты мною представлены:

№ п/п	Наименование документа	Количество представленных экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
и т.д.			

Дата подачи заявления	Подпись заявителя

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность. Документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям действующего законодательства	Должность, Ф.И.О. (полностью и подпись) специалиста, принявшего заявление и документы
---	---

Заявление зарегистрировано в специальном журнале регистрации заявлений и решений
« ____ » _____ 20__ года.

Регистрационный номер заявления № _____.

(линия отреза)

Расписка-уведомление о принятом заявлении и документах

Заявление и документы гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

приняты в АУ «МФЦ» или КУВО «УСЗН _____»

(городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области)

Дата приема заявления и необходимых документов	Регистрационный номер заявления	Должность, Ф.И.О. (полностью и подпись) специалиста, принявшего заявление и документы

