

Порядок
предоставления ежегодной денежной выплаты
ко Дню Победы советского народа в Великой Отечественной
войне 1941-1945 годов (9 мая) лицам, которым на 3 сентября
1945 года не исполнилось 18 лет («Дети войны»)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (9 мая) (далее – ежегодная денежная выплата).

2. Ежегодная денежная выплата предоставляется гражданам Российской Федерации из числа лиц, которым на 3 сентября 1945 года не исполнилось 18 лет («Дети войны»), проживающим на территории Владимирской области.

3. Ежегодная денежная выплата гражданам, указанным в пункте 2, осуществляется ежегодно, в апреле месяце государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУСЗН) на основании имеющихся в распоряжении ГКУСЗН сведений, содержащих соответствующие данные, без истребования от граждан дополнительных документов.

4. При отсутствии в распоряжении ГКУСЗН необходимых данных ежегодная денежная выплата осуществляется в течение текущего года на основании заявления гражданина о предоставлении ежегодной денежной выплаты, по рекомендуемой форме, установленной департаментом социальной защиты населения администрации области.

С заявлением представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Владимирской области;
- удостоверение лица, которому на 3 сентября 1945 года не исполнилось 18 лет («Дети войны») установленной формы;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования Российской Федерации заявителя.

В случае непредставления заявителем документа, предусмотренного абзацем 6 пункта 4, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя запрашиваются ГКУСЗН не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5. Заявление и документы могут быть поданы лично, по почте (заверенные в установленном порядке), электронной почте (подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством).

6. Поступившие от гражданина заявление и документы регистрируются в день поступления в ГКУСЗН. Работник ГКУСЗН заполняет и выдает (в случае направления заявления по почте пересылает) заявителю расписку-уведомление о приеме документов для назначения ежегодной денежной выплаты.

Решение о назначении ежегодной денежной выплаты принимается руководителем ГКУСЗН в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и документов.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 7, принимается решение об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты. Уведомление об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты направляется заявителю в письменной форме в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия данного решения с указанием оснований отказа.

7. Основанием для отказа в предоставлении ежегодной денежной выплаты является:

- отсутствие одного из документов, перечисленных в абзацах 1-5 пункта 4;
- несоответствие заявителя требованиям пункта 2;
- наличие в представленных документах недостоверной информации.

8. ГКУСЗН не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением ежегодной денежной выплаты;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных казенных учреждений социальной защиты населения, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, с нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в государственные казенные учреждения социальной защиты населения по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения единовременной денежной выплаты и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

9. Финансовое обеспечение расходов, связанных с ежегодной денежной выплатой (включая расходы на ее доставку заявителям) в соответствии с Порядком, осуществляется за счет средств областного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных

обязательств, предусмотренных департаменту социальной защиты населения администрации области.

10. Выплата осуществляется через финансово-кредитные учреждения Российской Федерации или Управление федеральной почтовой связи Владимирской области - филиал АО «Почта России» по месту жительства получателей ежегодной денежной выплаты.