



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 января 2025 г.

№ 16-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 15.06.2009 № 239-П

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 15.06.2009 № 239-П «О единовременной выплате за вред, причинённый при оказании противотуберкулёзной помощи» следующие изменения:

1) наименование после слова «**причинённый**» дополнить словами «**жизни или здоровью граждан**»;

2) в пункте 2 слово «Порядок» заменить словами «прилагаемые Правила», слово «(прилагается)» исключить;

3) Порядок предоставления единовременной выплаты за вред, причинённый жизни или здоровью граждан при оказании противотуберкулёзной помощи, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 15 июня 2009 г. № 239-П

ПРАВИЛА

предоставления единовременной выплаты за вред, причинённый жизни или здоровью граждан при оказании противотуберкулёзной помощи

1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления единовременной выплаты за вред, причинённый жизни или здоровью граждан, проживающих на территории Ульяновской области, при оказании противотуберкулёзной помощи (далее – граждане, выплата соответственно).

2. Право на получение выплаты возникает у гражданина в случае причинения вреда его жизни или здоровью при оказании ему противотуберкулёзной помощи. В случае смерти гражданина право на получение выплаты имеют проживавшие совместно с ним члены его семьи, а также его нетрудоспособные иждивенцы независимо от того, проживали они совместно с гражданином или не проживали.

3. Решение о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении принимает Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

4. Заявление о назначении и предоставлении выплаты, составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящих Правил (далее – документы), представляются лицами, указанными в пункте 2 настоящих Правил (далее – заявители) или представителем заявителя, в уполномоченный орган:

лично при посещении уполномоченного органа;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

5. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

6. Решение о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в справке из медицинской организации, оказывающей противотуберкулёзную помощь и осуществляющей профилактику туберкулёза, подтверждающей факт причинения вреда жизни или здоровью гражданина при оказании ему противотуберкулёзной помощи в указанной медицинской организации (далее – медицинская справка);

3) в свидетельстве о смерти гражданина, – в случае обращения за получением выплаты проживавших совместно с гражданином членов его семьи, а также его нетрудоспособных иждивенцев;

4) в свидетельстве о рождении ребёнка гражданина, – в случае обращения за получением выплаты законного представителя либо опекуна (попечителя) ребёнка гражданина;

5) в документах, подтверждающих родство с гражданином, – в случае обращения за получением выплаты проживавших совместно с гражданином членов его семьи, а также его нетрудоспособных иждивенцев;

6) в свидетельстве о заключении брака, – в случае обращения за получением выплаты супруги (супруга) гражданина;

7) в решении органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком гражданина опеки (попечительства), – в случае обращения за получением выплаты опекуна (попечителя) ребёнка гражданина;

8) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае обращения за получением выплаты представителя заявителя.

7. Документы, указанные в подпунктах 1, 5 и 8 пункта 6 настоящих Правил, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 3, 4 и 6 пункта 6 настоящих Правил, а также документы, указанные в подпунктах 2 и 7 пункта 6 настоящих Правил, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

В случае выдачи документов, указанных в подпунктах 3, 4 и 6 пункта 6 настоящих Правил, компетентными органами иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2 и 7 пункта 6 настоящих Правил, а также документы, указанные в подпунктах 3, 4 и 6 пункта 6 настоящих Правил, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, по собственной инициативе.

8. Должностное лицо уполномоченного органа или работник Учреждения, осуществляющий приём заявления и документов формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонализированному учёту граждан,

проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

9. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня представления заявления и документов непосредственно в уполномоченный орган, а также поступления заявления и копий документов или электронных документов в указанную информационную систему через Учреждение или МФЦ.

При этом в случае поступления заявления в информационную систему уполномоченного органа в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

10. Наличие права на получение выплаты определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.

11. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и полученных документах (копиях документов) или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.

В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день

получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения и предоставления выплаты, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.

12. Решение о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в ходе межведомственного информационного взаимодействия, и принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и предоставлении выплаты являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение выплаты;

2) обращение за получением выплаты лиц, не относящихся к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящих Правил;

3) использование заявителем права на получение выплаты.

14. Сведения о назначении заявителю выплаты не позднее одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения о назначении и предоставлении выплаты, передаются уполномоченным органом посредством использования информационной системы уполномоченного органа в автоматическом режиме в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

15. Решение о назначении и предоставлении выплаты является основанием для включения заявителя в реестр получателей выплаты, формируемый Учреждением в информационной системе уполномоченного органа и направляемый в государственное казённое учреждение социальной защиты населения, созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – центр социальных выплат), посредством указанной информационной системы для организации предоставления выплаты.

16. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется Учреждением в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления. В случае принятия решения об отказе в назначении и предоставлении выплаты в уведомлении о результате

рассмотрения заявления указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

17. Уполномоченный орган информирует заявителя об осуществлении процессов назначения и предоставления выплаты посредством направления в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в день осуществления соответствующего процесса информации:

1) о ходе рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом уполномоченным органом решении о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении в порядке, установленном пунктом 16 настоящих Правил;

2) о перечислении денежных средств, предоставляемых в качестве выплаты, с указанием счёта, открытого заявителю в российской кредитной организации, на который осуществлено перечисление, или о невозможности зачисления указанных денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов такого счёта.

18. Предоставление выплаты осуществляется центром социальных выплат в месяце, следующем за месяцем, в котором было принято решение о назначении и предоставлении выплаты, не позднее 26-го числа в соответствии со способом осуществления выплаты, указанным в заявлении, посредством перечисления денежных средств на счёт, открытый заявителю в российской кредитной организации, либо организации её доставки через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства заявителя.

19. Заявление, копии документов и электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о назначении и предоставлении выплаты или решение об отказе в её назначении и предоставлении, сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также сведения о перечислении (доставке) денежных средств, предоставленных в качестве выплаты, хранятся в личном деле (выплатном деле) заявителя в информационной системе уполномоченного органа в электронной форме в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

20. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление выплаты, является уполномоченный орган.

21. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением выплаты, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по её доставке, перечислению, зачислению на счёт, открытый заявителю в кредитной организации, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований областного

бюджета Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств на предоставление выплаты, доведённых до уполномоченного органа как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

22. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на предоставление выплаты, на лицевой счёт центра социальных выплат, открытый в финансовом органе Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области;

2) до 10-го числа месяца, следующего за отчётным, представляет в финансовый орган Ульяновской области отчёт об использовании средств, направленных на предоставление выплат, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, направленных на предоставление выплат, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

23. Центр социальных выплат:

1) осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в финансовом органе Ульяновской области, на счета, открытые заявителям в российских кредитных организациях, или организации их доставки через организации федеральной почтовой связи;

2) ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчётным, представляет в уполномоченный орган отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление выплаты, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

3) несёт ответственность за достоверность представляемых отчётов, своевременное расходование денежных средств, направляемых на предоставление выплат, а также обеспечивает результативность и целевой характер использования указанных средств.».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



Г.С.Спирчагов