



УКАЗ

ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

*«О внесении изменений в Указ Главы Донецкой Народной Республики
«Об организации назначения и выплаты социальных пособий на
территории Донецкой Народной Республики» от 29.04.2015 года №162»*

С целью приведения в соответствие нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы назначения и выплаты государственной помощи,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Указ Главы Донецкой Народной Республики «Об организации назначения и выплаты социальных пособий на территории Донецкой Народной Республики» от 29.04.2015 г. №162:

- во втором абзаце части первой пункта 1 слова «государственная помощь по уходу за детьми до трех лет» заменить на слова «государственная помощь на ребенка до достижения им трехлетнего возраста»;

- часть третья пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Пособия по беременности и родам, по рождению ребенка, помощь на ребенка до достижения им трехлетнего возраста работающим гражданам выплачиваются до начала материального обеспечения застрахованных лиц Фондом социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Донецкой Народной Республики. Средства, выплаченные застрахованным лицам – получателям единовременной помощи по беременности и родам, единовременной помощи при рождении ребенка и помощи на ребенка до достижения им трехлетнего возраста, Фонд социального страхования на случай временной не трудоспособности и в связи с материнством возмещает Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики. Порядок возмещения средств определяется Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и Министерством финансов Донецкой Народной Республики и утверждается совместным приказом этих министерств»;

- пункт 2 изложить в следующей редакции: «Назначение и выплату социальных пособий производить в соответствии с действующим на

территории Донецкой Народной Республики законодательством. Порядок назначения и выплаты социальных пособий определяется Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и утверждается приказом этого министерства».

2. Утвердить в новой редакции Порядок ежемесячной выплаты и доставки социальных пособий (прилагается).

3. Признать утратившим силу пункт 5.1 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 29.04.2015 №162.

4. Настоящий Указ вступает в силу с момента его подписания.

**Глава
Донецкой Народной Республики**



А.В. Захарченко

**г. Донецк
№319
«19» августа 2015 г.**

Утверждено
Указом Главы Донецкой
Народной Республики
от 19.08.2015 г. №319

**Порядок
ежемесячной выплаты и доставки социальных пособий**

1. Средства на выплату социальных пособий (далее – пособия) перечисляются Министерством финансов Донецкой Народной Республики на счет Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики. Финансирование и организация выплаты социальных пособий со счета Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики осуществляется в российских рублях по установленному курсу 1:2 через управления труда и социальной защиты населения городских, районных в городах, районных администраций (далее – управления труда и социальной защиты населения) согласно месячной потребности и графика выплаты пособий.

1.1. Пособия выплачиваются ежемесячно организациями, осуществляющими выплату и доставку социальных пособий – отделениями Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики (далее – Банк) и подразделениями ГП «Почта Донбасса» (далее совместно – Организации), в период с 10 по 25 число месяца включительно, за который выплачивается социальное пособие (далее – выплатный период).

1.2. В целях контроля за использованием средств, предназначенных для выплаты пособий Организации, в Банке и его отделениях для организации выплаты и доставки социальных пособий открываются текущие счета для каждого территориального управления труда и социальной защиты населения отдельно для выплаты пособий и для расчетов по почтовому сбору.

1.3. Доставка пособий (зачисление денежных средств на текущий счет получателя в Банке, вручение денег получателю на дому или выдача в кассе Организации) производится по установленному графику Банком или сотрудниками ГП «Почта Донбасса» (почтальоном).

1.4. Выплата и доставка пособий по дополнительно предоставленным Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики или управлениями труда и социальной защиты населения выплатным документам производится согласно установленной даты выплаты, но не позднее окончания выплатного периода.

1.5. Пособия выплачиваются получателю или его представителю лично. Выплата пособий по доверенности допускается в случаях:

- пребывания получателя на стационарном лечении;
- пребывания получателя в следственном изоляторе;
- прохождение службы в Вооруженных Силах Донецкой Народной Республики.

В указанных случаях доверенность должна быть удостоверена главным врачом лечебного учреждения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики либо Российской Федерации, начальником следственного изолятора или командиром воинской части соответственно.

1.6. В случае неполучения помощи в течение 2-х месяцев (кроме случаев, возникших по техническим причинам: ошибки при внесении данных в базу получателей, ошибки при внесении данных в базу Центрального Республиканского Банка и т. п.), выплата помощи приостанавливается, лицевые счета снимаются с выплаты в электронной базе получателей пособий, не позднее десяти дней со дня получения информации от Центрального Республиканского Банка и ГП «Почта Донбасса». Выплата помощи возобновляется с месяца обращения по заявлению получателя. Инвалидам с детства и детям инвалидам, лицам и инвалидам, не имеющим права на пенсию, недополученные суммы выплачиваются за весь период, но не ранее, чем с 01.05.2015г. Помощь, недополученная в связи со смертью получателя или лица, на которое была назначена помощь, не выплачивается.

1.7. Излишне выплаченные суммы подлежат возмещению в полном объеме в порядке, установленном Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

2. В целях организации выплаты пособий Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики:

2.1. Заключает договор о выплате и доставке пособий с Организациями. Выплата пособий производится по установленному графику с учетом ежедневной нагрузки.

2.2. Перечисляет денежные средства, необходимые для осуществления выплаты пособий на счета управлений труда и социальной защиты населения.

2.3. Проводит совместно с организациями работу по информированию получателей о порядке выплаты и доставки пособий (размещение информационных материалов, разъяснения через средства массовой информации и т.д.).

2.4. Координирует и контролирует работу управлений труда и социальной защиты населения в части назначения, начисления и выплаты пособий.

2.5. Производит начисление в лицевых счетах (в базе данных получателей) сумм пособий, подлежащих выплате в текущем месяце, в том числе с учетом сумм, недополученных пособий (в связи с неполучением лицом, имеющим право на пособие, денежной выплаты в предшествующее (начиная с мая 2015 года) месяцы,

перерасчетом за прошедшее время при обращении получателя), удержаний в текущем месяце, срока, на который установлено пособие.

2.6. Осуществляет проверку произведенных начислений, в том числе с использованием программно - технических средств, реализованных в программном комплексе.

2.7. Организует проведение проверок целевого использования средств территориальными подразделениями ГП «Почта Донбасса», осуществляющими выплату и доставку пособий при наличии объективных оснований, но не реже одного раза в квартал.

2.8. Формирует документы для выплаты пособий и сопроводительных документов к ним в электронном и бумажном виде. Формирование выплатных документов производится в отношении получателей, проживающих на территории Донецкой Народной Республики, по актуальной базе данных с учетом сведений и обстоятельств, влияющих на выплату пособий. Распечатанные выплатные документы подписываются уполномоченным лицом и заверяются печатью.

2.9. Не позднее, чем за три рабочих дня с наступления даты, установленной графиком начала выплаты и доставки пособий, передает выплатные и сопроводительные документы Организациям.

2.10. По мере необходимости формирует и передает Организации дополнительные выплатные документы на получателей, которым было произведено новое назначение, возобновление, восстановление выплаты пособий или изменивших место регистрации (фактического проживания), а также разовые поручения на выплату сумм доплат к основной сумме пособий, включенной в основной выплатной документ.

3. В целях организации выплаты пособий управления труда и социальной защиты населения городских, районных в городах, районных администраций Донецкой Народной Республики:

3.1. Заключает договоры с Организациями, осуществляющими выплату и доставку пособий.

3.2. Начиная с августа 2015 г. перечисляют денежные средства:

3.2.1. Банку – за один операционный день до установленной даты выплаты.

3.2.2. ГП «Почта Донбасса» - за три банковских дня до наступления даты выплаты по графику.

3.3. Взаимодействует с органами ЗАГС на предмет получения сведений о смерти получателей и органами, осуществляющими миграционный учет, на предмет получения сведений о гражданах, выбывших за пределы территории Республики. При наличии оснований, в том числе по информации от органов ЗАГС и органов, осуществляющих миграционный учет, приостанавливает или прекращает выплату пособий.

3.4. При получении информации о недоставленных суммах пособий осуществляет ввод указанной информации по каждому получателю в базу данных (выплата пособий в таком случае указанным лицам приостанавливается до выяснения обстоятельств). Информация о недоставленных суммах пособий не учитывается при формировании потребности на следующий выплатный период.

3.5. По мере поступления организует осуществление соответствующих корректировок в программном комплексе (внесение в базу получателей, по делам которых были произведены изменения, в отношении которых было произведено новое назначение, возобновление, восстановление либо постановка на учет).

3.6. Возвращает на счет Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики остаток перечисленных денежных средств, не выплаченных Организациями и предоставляет Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики отчет о выплаченных и невыплаченных денежных средствах.

4. Банк для обеспечения выплаты социальных пособий:

4.1. Проводит работу по заключению договоров с получателями пособий, на основании которых открывает текущие счета для зачисления выплаты пособия. Выплата социального пособия за май-июль 2015 г. производится по спискам, предоставленным Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, последующие выплаты осуществляются путем зачисления денежных средств на счета получателей, открытые в Банке.

4.2. Обеспечивает зачисление сумм пособий на счета получателей не позднее следующего операционного дня после поступления указанных сумм от Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики или управлений труда и социальной защиты населения.

4.3. Осуществляет выдачу сумм пособий получателям в кассе по установленным датам выплаты на основании предоставления действительных документов, удостоверяющих личность: паспорт гражданина Украины, удостоверение на постоянное проживание, паспорт (паспортный документ) гражданина другой страны или военный билет Донецкой Народной Республики и документ о присвоении регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов (при его наличии). В случае утраты паспорта или документа, его заменяющего, документом, который удостоверяет личность, является адресная справка установленного образца, выданная органами Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики, содержащая фотографию физического лица.

4.4. Не зачисляет суммы пособий на текущие счета в случае:

- несоответствия каких-либо реквизитов, указанных в списках, данным текущего счета получателя пособия;
- наличие данных о смерти получателя;
- закрытие текущего счета;

- письменного требования Министерства труда и социальной политики или Донецкой Народной Республики управления труда и социальной защиты населения.

4.5. Возвращает на счет Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики или на счета управлений труда и социальной защиты населения не зачисленные на счета получателей, по причинам указанным в п. 4.4, и не выплаченные получателям суммы пособий не позднее следующего операционного дня после окончания выплатного периода.

5. При осуществлении доставки пособий организацией почтовой связи:

5.1. Получателю выплачивается сумма пособия, указанная в выплатном документе. Доставка пособия получателю на дом производится по соответствующим выплатным документам, предусматривающим такой способ получения пособия. При доставке пособия на дом сотрудник ГП «Почта Донбасса» сверяет данные предъявленного документа, удостоверяющего личность получателя с данными, указанными в выплатном документе.

5.2. В выплатном документе сотрудником ГП «Почта Донбасса» проставляется дата доставки пособия получателю.

5.3. Факт получения пособия в установленном размере удостоверяется подписью получателя в выплатном документе.

5.4. В случае, если получатель пособия не смог его получить в установленный графиком день, его выплата может быть произведена после этой даты, в том числе в кассе отделения почтовой связи.

5.5. Если пособие до конца выплатного периода не выплачено, сотрудник ГП «Почта Донбасса» проставляет в выплатном документе соответствующую отметку с указанием причины (смерть получателя, отсутствие дома, выбытие с указанного места проживания и др.).

5.6. При выплате и доставке пособий сотрудники ГП «Почта Донбасса» и его территориальных подразделений несут ответственность за соблюдение установленных требований по защите персональных данных получателей и конфиденциальности сведений, указанных в выплатных документах (размерах пособий).

6. Отчетность по итогам выплаты и доставки пособий.

6.1. Не позднее двух рабочих дней после окончания выплатного периода Организации предоставляют Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики или управлениям труда и социальной защиты населения сводный отчет:

- о выплате (Банк) пофамильно по каждому получателю и в разрезе видов пособий;

- о доставке пособий (ГП «Почта Донбасса») списки получателей, которым на конец выплатного периода не выплачены (не доставлены) пособия, отрывные талоны ведомостей с отметками о неоплате и ее причинах.

6.2. С ГП «Почта Донбасса» не позднее 6 числа следующего месяца производится сверка расчетов по выплате пособий, о результатах сверки составляется соответствующий акт. Остаток перечисленных денежных средств, не выплаченных ГП «Почта Донбасса», возвращается на счет Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики или управлений труда и социальной защиты населения.

7. Расчеты за предоставленные услуги по выплате и доставке пособий осуществляются следующим образом:

7.1. Банк услуги по выплате пособий предоставляет бесплатно.

7.2. Услуги ГП «Почта Донбасса» по выплате и доставке пособий (почтовый сбор) оплачиваются Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики или управлений труда и социальной защиты населения подекадно в зависимости от перечисленных сумм по тарифу, но не выше 1,0% от суммы доставленных пособий. Окончательный расчет производится на основании ежемесячного акта сверки.