



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2022

№ 283

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины

В целях оказания помощи семьям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемый Порядок оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

Губернатор Амурской области



В. Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 24.03.2022 № 283

Порядок
оказания единовременной материальной помощи членам семей
военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии
Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших
(умерших) в результате участия в специальной военной операции на
территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной
Республики и Украины

1. Настоящий Порядок определяет механизм оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, являвшихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживавших на территории Амурской области или зарегистрированных по месту дислокации воинских частей, территориальных органов национальной гвардии Российской Федерации на территории Амурской области на дату гибели (смерти) (далее соответственно – единовременная материальная помощь, погибший (умерший), специальная военная операция, Росгвардия).

2. Оказание единовременной материальной помощи осуществляется за счет средств резервного фонда Правительства Амурской области.

3. Единовременная материальная помощь предоставляется в размере 1 000 000 рублей в равных долях всем членам семьи погибшего (умершего), имеющим право на получение единовременной материальной помощи.

4. Членами семьи погибшего (умершего), имеющими право на получение единовременной материальной помощи, являются следующие граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Амурской области:

1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке по состоянию на день гибели (смерти) погибшего (умершего);

2) родители погибшего (умершего);

3) дети погибшего (умершего), не достигшие возраста 18 лет, или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

Возраст детей погибшего (умершего) учитывается по состоянию на день

гибели (смерти) погибшего (умершего).

5. Назначение и выплата единовременной материальной помощи осуществляется государственными казенными учреждениями – управлениями социальной защиты населения по муниципальным районам и городским (муниципальным) округам по месту постоянного проживания погибшего (умершего) или по месту дислокации воинских частей, территориальных органов Росгвардии на территории Амурской области, в которых был зарегистрирован погибший (умерший) (далее – ГКУ УСЗН).

6. Для получения единовременной материальной помощи в срок не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) погибшего (умершего) член семьи погибшего (умершего) из числа лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, либо законный представитель несовершеннолетнего ребенка (детей) (далее – заявитель), или его представитель подает (непосредственно или почтовым отправлением) в ГКУ УСЗН заявление об оказании единовременной материальной помощи (далее – заявление).

Одновременно с заявлением подаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личности заявителя и других членов семьи погибшего (умершего), из числа лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, и копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления представителем заявителя);

3) справка, выданная образовательной организацией, подтверждающая обучение по очной форме обучения (для детей погибшего (умершего) старше 18 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения).

Заявление может быть подано как одним из членов семьи погибшего (умершего) от имени всех членов семьи погибшего (умершего) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, так и каждым членом семьи погибшего (умершего) отдельно по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае подачи заявлений членами семьи погибшего (умершего) отдельно все заявления должны быть поданы одновременно.

7. По собственной инициативе заявителем (представителем заявителя) в дополнение к документам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, в ГКУ УСЗН могут быть поданы:

1) документы, подтверждающие принадлежность заявителя и других членов семьи к членам семьи погибшего (умершего) (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебный акт, иные документы);

2) документы (сведения), подтверждающие факт постоянного проживания на территории Амурской области или регистрации по месту дислокации воинских частей, территориальных органов Росгвардии погибшего (умершего) на дату его гибели (смерти);

3) документы (сведения), подтверждающие факт постоянного

проживания членов семьи погибшего (умершего) на территории Амурской области;

4) справка об установлении инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление инвалидности до достижения 18-летнего возраста (для детей погибшего (умершего), которые стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);

5) сведения с места прохождения военной службы (службы) погибшим (умершим), подтверждающие гибель (смерть) погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции, а также соответствие погибшего (умершего) категории лиц, члены семей которых имеют право на единовременную материальную помощь;

6) свидетельство о смерти погибшего (умершего).

8. Сотрудник ГКУ УСЗН, в должностные обязанности которого входит принятие заявления и документов:

1) принимает поданные заявителем (представителем заявителя) заявление и документы;

2) снимает копии с документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 6, подпунктами 1–4, 6 пункта 7 настоящего Порядка, заверяет их, оригиналы документов возвращает заявителю (представителю заявителя) (при личном обращении);

3) регистрирует заявление и документы в журнале входящих документов в порядке очередности в день их представления.

При направлении заявления и документов, предусмотренных настоящим Порядком, посредством почтового отправления документы представляются в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. В случае, если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, ГКУ УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов запрашивает:

1) в территориальном органе Федеральной налоговой службы:

а) сведения, подтверждающие родственные отношения членов семьи погибшего (умершего) (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и т.д.);

б) сведения о смерти погибшего (умершего);

2) в территориальном органе Министерства обороны Российской Федерации, Росгвардии – сведения с места прохождения военной службы (службы) погибшим (умершим), подтверждающие гибель (смерть) погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции, а также соответствие погибшего (умершего) категории лиц, члены семей которых имеют право на единовременную материальную помощь;

3) в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел – сведения о регистрации погибшего (умершего), членов его семьи по месту жительства (пребывания) (в отношении граждан, имеющих регистрацию по

месту жительства (пребывания);

4) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» – сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (в отношении детей погибшего (умершего), которые стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет).

Запросы сведений, указанных в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у ГКУ УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

10. ГКУ УСЗН принимает по форме, установленной министерством социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство), решение о назначении единовременной материальной помощи или об отказе в назначении единовременной материальной помощи:

1) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка (если заявителем (представителем заявителя) одновременно с заявлением и документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, представлены все документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка);

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления в ГКУ УСЗН сведений, запрошенных в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка (если заявителем (представителем заявителя) одновременно с заявлением и документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, не представлены все документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка).

11. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении единовременной материальной помощи являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение единовременной материальной помощи;

2) подача заявления с нарушением требований, установленных абзацами шестым и седьмым пункта 6 настоящего Порядка;

3) представление документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, не в полном объеме;

4) представление заявителем (представителем заявителя) документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

5) представление заявителем (представителем заявителя) документов с нарушением требований, установленных абзацем пятым пункта 8 настоящего Порядка;

6) обращение за назначением единовременной материальной помощи по истечении срока, установленного абзацем первым пункта 6 настоящего Порядка.

12. В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной материальной помощи ГКУ УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением (способом, позволяющим подтвердить факт

направления) уведомление об отказе в назначении единовременной материальной помощи с указанием оснований отказа.

13. ГКУ УСЗН ежемесячно в срок до 5-го числа текущего месяца формирует список граждан для оказания единовременной материальной помощи по форме, установленной министерством, и направляет его в министерство.

14. Министерство ежемесячно в срок до 20-го числа текущего месяца формирует сводный список граждан для оказания единовременной материальной помощи по форме, установленной министерством, готовит распоряжение Правительства Амурской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Амурской области и направляет его на согласование в установленном порядке.

15. ГКУ УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Амурской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Амурской области осуществляет перечисление единовременной материальной помощи на счет заявителя, указанный в заявлении.

Приложение № 1
к Порядку оказания единовременной
материальной помощи членам семей
военнослужащих, лиц, проходящих
службу в войсках национальной
гвардии Российской Федерации и
имеющих специальное звание
полицей, погибших (умерших) в
результате участия в специальной
военной операции на территориях
Донецкой Народной Республики,
Луганской Народной Республики и
Украины

Начальнику государственного
казенного учреждения – управления
социальной защиты населения по

_____ (город, округ, район)

от _____,

_____ (Ф.И.О. заявителя (представителя))

паспорт _____,

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

СНИЛС _____,

проживающего(щей) по адресу:

_____ контактный телефон _____

Заявление об оказании единовременной материальной помощи

В соответствии с Порядком оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от _____ № ____ (далее – Порядок), прошу оказать единовременную материальную помощь членам семьи погибшего (умершего) _____ :

(фамилия, имя, отчество погибшего (умершего), дата рождения, дата смерти)

супруге (у) _____

« ___ » _____ 20 г. _____

« ___ » _____ 20 г. _____ **
(подпись) (расшифровка подписи)

* - подписывается всеми членами семьи погибшего (умершего), кроме заявителя;

** - подписывается всеми членами семьи погибшего (умершего).

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты:

_____/_____/« ___ » _____ 20 ____ года
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Регистрационный № _____

Приложение № 2
к Порядку оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины

Начальнику государственного казенного учреждения – управления социальной защиты населения по

_____ (город, округ, район)

от _____,

_____ (Ф.И.О. заявителя (представителя))

паспорт _____,

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

СНИЛС _____,

проживающего(щей) по адресу: _____

контактный телефон _____

Заявление об оказании единовременной материальной помощи

В соответствии с Порядком оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от _____ № ____ (далее – Порядок), прошу оказать _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные паспорта)

как члену семьи (супруге(у), отцу, матери, ребенку) погибшего (умершего)
(нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество погибшего (умершего), дата рождения, дата смерти)
единовременную материальную помощь.

Прошу перечислить единовременную материальную помощь на счет
_____,
(номер счета)
открытый в _____,
(наименование кредитной организации)

« ___ » _____ 20 г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подтверждаю согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

Другие члены семьи, имеющие право на единовременную материальную помощь в соответствии с Порядком:

1. _____
2. _____
3. _____

(указываются все члены семьи, имеющие право на единовременную материальную помощь)

Подтверждаю, что в заявлении указаны все лица, имеющие право на получение единовременной материальной помощи в соответствии с Порядком.

« ___ » _____ 20 г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты:
_____/ _____ / « ___ » _____ 20 ____ года
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Регистрационный № _____