



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2022

№ 841

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка установления права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов

В целях реализации Закона Амурской области от 30.05.2022 № 108-ОЗ «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов» Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т :

Утвердить прилагаемый Порядок установления права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов.

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 16.08.2022 № 841

Порядок установления права на получение дополнительных мер поддержки
детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных
государственных органов

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру установления права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, предусмотренных Законом Амурской области от 30.05.2022 № 108-ОЗ «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов» (далее соответственно – дополнительные меры поддержки, Закон № 108-ОЗ), и устанавливает порядок выдачи документа, удостоверяющего право на получение дополнительных мер поддержки.

2. Дополнительные меры поддержки предоставляются проживающим на территории Амурской области детям (ребенку) военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24.02.2022, выполнявших специальные задачи на территории Сирийской Арабской Республики с 30.09.2015, задачи по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Южная Осетия и Республики Абхазия, с 08.08.2008 по 22.08.2008 (далее – специальные операции), и погибших (умерших) во время специальных операций либо умерших или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях (далее соответственно – военнослужащие, ребенок военнослужащего).

3. Документом, удостоверяющим право на получение дополнительных мер поддержки, является справка о наличии права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, выданная по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – справка).

Справка выдается родителю, или законному представителю ребенка военнослужащего, или ребенку военнослужащего, достигшему возраста 18 лет (далее – заявитель).

Справка выдается на каждого ребенка военнослужащего.

Справка действует на всей территории Амурской области и при смене

ребенком военнослужащего места жительства в пределах Амурской области сохраняет свою силу.

Справка действительна до достижения ребенком военнослужащего возраста 25 лет (но не более срока действия документа, указанного в подпункте 5 пункта 5 настоящего Порядка).

Дополнительные меры поддержки предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством Амурской области.

4. Заявители несут ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для установления права на получение дополнительных мер поддержки.

5. В целях установления права на получение дополнительных мер поддержки заявитель представляет лично в государственное казенное учреждение Амурской области – управление социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) ребенка военнослужащего (далее – ГКУ-УСЗН):

1) заявление об установлении права на получение дополнительных мер поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о рождении ребенка военнослужащего, выданное компетентными органами иностранного государства, его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если ребенок военнослужащего рожден за пределами Российской Федерации) и (или) свидетельство об усыновлении ребенка военнослужащего, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

4) документ, подтверждающий гибель (смерть) военнослужащего во время специальной операции либо смерть или получение инвалидности I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальной операции;

5) документ, подтверждающий проживание ребенка военнослужащего на территории Амурской области (представляется в случае отсутствия у ребенка военнослужащего регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Амурской области);

6) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества ребенка военнослужащего и (или) его родителей (законных представителей) (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени), в случае выдачи такого документа компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляется в случае расхождения в представленных документах фамилии, имени, отчества ребенка военнослужащего и (или) его родителей (законных представителей)).

6. В дополнение к документам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, по собственной инициативе заявителем могут быть представлены документы, содержащие сведения:

1) о регистрационном учете по месту жительства (пребывания) на территории Амурской области ребенка военнослужащего;

2) о рождении ребенка военнослужащего;

3) об изменении фамилии, имени, отчества ребенка военнослужащего и (или) его родителей (законных представителей) (представляется в случае расхождения в представленных документах фамилии, имени, отчества ребенка военнослужащего и (или) его родителей (законных представителей));

4) об установлении опеки (попечительства) над ребенком военнослужащего либо о передаче ребенка военнослужащего на воспитание в приемную семью (представляется в случае, если ребенок военнослужащего принят под опеку (попечительство), на воспитание в приемную семью);

5) о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка военнослужащего;

6) свидетельство о смерти военнослужащего (в случае если военнослужащий погиб (умер) во время специальной операции либо умер вследствие военной травмы, полученной при участии в специальной операции).

7. Заявители представляют в ГКУ-УСЗН оригиналы документов, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка, и (или) их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Специалист ГКУ-УСЗН, в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов (далее – специалист), регистрирует в журнале регистрации заявлений представленные заявителем заявление и документы в день их представления в порядке очередности.

В случае представления заявителем оригиналов документов специалист снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлениям, оригиналы документов возвращает заявителю.

8. В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН в день регистрации специалистом заявлений и документов запрашивает:

1) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрационном учете по месту жительства (пребывания) на территории Амурской области ребенка военнослужащего;

2) в Федеральной налоговой службе:

а) сведения о рождении ребенка военнослужащего;

б) сведения об изменении фамилии, имени, отчества ребенка военнослужащего и (или) его родителей (законных представителей) (в случае расхождения в представленных документах фамилии, имени, отчества ребенка военнослужащего и (или) его родителей (законных представителей));

в) сведения о смерти военнослужащего (в случае если военнослужащий погиб (умер) во время специальной операции либо умер вследствие военной травмы, полученной при участии в специальной операции);

3) в Пенсионном фонде Российской Федерации:

а) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком военнослужащего либо о передаче ребенка военнослужащего на воспитание в

приемную семью (в случае если ребенок военнослужащего принят под опеку (попечительство), на воспитание в приемную семью);

б) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка военнослужащего.

Запросы, указанные 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.

9. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, и сведений, запрошенных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, руководитель (заместитель руководителя) ГКУ-УСЗН принимает решение об установлении права на получение дополнительных мер поддержки и выдаче справки либо решение об отказе в установлении права на получение дополнительных мер поддержки и выдаче справки по формам, установленным министерством социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство), в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации специалистом заявления и документов.

Заявителям, в отношении которых приняты решения об отказе в установлении права на получение дополнительных мер поддержки и выдаче справки, ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменные уведомления о принятом решении по форме, установленной министерством, с указанием оснований принятия такого решения.

10. Основаниями для принятия решения об отказе в установлении права на получение дополнительных мер поддержки и выдаче справки являются:

1) представление заявителем не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

2) представление заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

3) отсутствие у ребенка военнослужащего права на получение дополнительных мер поддержки.

11. На основании решения об установлении права на получение дополнительных мер поддержки и выдаче справки оформляется справка, которая регистрируется в журнале регистрации справок по форме, утвержденной министерством.

Справка выдается (направляется) заявителю (способом, позволяющим подтвердить факт направления) в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

12. Действие справки прекращается досрочно с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления следующих обстоятельств:

1) смерть ребенка военнослужащего;

2) переезд ребенка военнослужащего на новое место жительства за пределы территории Амурской области.

Заявители обязаны безотлагательно извещать ГКУ-УСЗН об обстоятельствах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

Решение о досрочном прекращении действия справки принимается руководителем (заместителем руководителя) ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня, когда ГКУ-УСЗН стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, по форме, утвержденной министерством.

13. Заявителям, в отношении которых приняты решения о досрочном прекращении действия справки, ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменные уведомления о принятом решении по форме, утвержденной министерством, с указанием оснований принятия такого решения.

14. В случае утраты справки заявители могут повторно обратиться в ГКУ-УСЗН за получением ее дубликата.

15. ГКУ УСЗН ежегодно в срок до 1 мая сообщают в министерство актуальные сведения об общем количестве детей военнослужащих, в отношении которых вынесено решение об установлении права на получение дополнительных мер поддержки и выдаче справки, в порядке и по форме, установленным министерством.

16. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц ГКУ-УСЗН, осуществляемые и (или) принятые ими в соответствии с настоящим Порядком, могут быть обжалованы в министерство и (или) в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку установления права на
получение дополнительных мер
поддержки детям
военнослужащих и сотрудников
некоторых федеральных
государственных органов

Справка
о наличии права на получение дополнительных мер поддержки
детям военнослужащих и сотрудников некоторых
федеральных государственных органов

№ _____ серия ДВ- _____

Выдана государственным казенным учреждением Амурской области –
управлением социальной защиты населения по _____
_____ (далее – ГКУ-УСЗН)

(округ, район, город)

кому: _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(документ, удостоверяющий личность)

кем выдан _____

о том, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

имеет право на получение дополнительных мер поддержки детям
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных
органов, предусмотренных Законом Амурской области от 30.05.2022 № 108-ОЗ
«О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников
некоторых федеральных государственных органов»

Дата выдачи _____ Действительна по _____

Руководитель (заместитель
руководителя) ГКУ-УСЗН _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение № 2
к Порядку установления права
на получение дополнительных
мер поддержки детям
военнослужащих и сотрудников
некоторых федеральных
государственных органов**

В государственное казенное учреждение
Амурской области – управление социальной
защиты населения по _____

(округ, район, город)

от _____,

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

паспортные данные

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

телефон: _____

**Заявление об установления права на получение дополнительных мер
поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных
государственных органов**

Прошу установить право на получение дополнительных мер поддержки
детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных
государственных органов, предусмотренных Законом Амурской области от
30.05.2022 № 108-ОЗ «О дополнительных мерах поддержки семей
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных
органов», и выдать справку о наличии права на получение дополнительных мер
поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных
государственных органов на детей (ребенка):

Ф.И.О. детей (ребенка)	Дата рождения детей (ребенка)	Место жительства (пребывания) детей (ребенка)	Наличие регистрации в жилом помещении по месту жительства (пребывания) детей (ребенка) (да/нет)

Уведомлен (а):

1) о необходимости:

а) обращения за получением дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов;

б) получения справки о наличии права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов;

2) о запрете представления в органы, организации, учреждения недействительной справки о наличии права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, срок действия которой досрочно прекращен в связи утратой ребенком (детьми) права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов.

В случае наступления обстоятельств, влекущих досрочное прекращения действия справки о наличии права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, обязуюсь безотлагательно сообщить об этом в государственное казенное учреждение Амурской области – управление социальной защиты населения по _____.

(округ, район, город)

Подтверждаю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Ф.И.О. заявителя _____ Подпись _____ Дата _____

(подпись должностного лица)

(Ф.И.О.)

(дата)

Регистрационный № _____

Расписка-уведомление

_____ / _____ / _____
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.) (дата)

Регистрационный № _____