



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2019

№ 456-П

г. Киров

**О ежемесячной социальной помощи родителям
погибших в Чеченской Республике военнослужащих
6 парашютно-десантной роты 104 гвардейского парашютно-
десантного полка 76 гвардейской воздушно-десантной дивизии**

В соответствии с частью 3 статьи 26.3-1 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» в целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки родителям погибших в Чеченской Республике военнослужащих 6 парашютно-десантной роты 104 гвардейского парашютно-десантного полка 76 гвардейской воздушно-десантной дивизии Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что проживающим на территории Кировской области родителям погибших 01.03.2000 при исполнении обязанностей военной службы в Чеченской Республике военнослужащих 6 парашютно-десантной роты 104 гвардейского парашютно-десантного полка 76 гвардейской воздушно-десантной дивизии предоставляется ежемесячная социальная помощь в размере и порядке, предусмотренных Порядком предоставления ежемесячной социальной помощи родителям погибших в Чеченской Республике военнослужащих 6 парашютно-десантной роты 104 гвардейского парашютно-десантного полка 76 гвардейской воздушно-десантной дивизии.

2. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной социальной помощи родителям погибших в Чеченской Республике военнослужащих 6 парашютно-десантной роты 104 гвардейского парашютно-десантного полка 76 гвардейской воздушно-десантной дивизии согласно приложению.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства области Курдюмова Д.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

И.о. Председателя Правительства
Кировской области Д.А. Курдюмов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 04.09.2019 № 456-П

ПОРЯДОК

**предоставления ежемесячной социальной помощи родителям
погибших в Чеченской Республике военнослужащих 6 парашютно-
десантной роты 104 гвардейского парашютно-десантного полка
76 гвардейской воздушно-десантной дивизии**

1. Настоящий Порядок предоставления ежемесячной социальной помощи родителям погибших в Чеченской Республике военнослужащих 6 парашютно-десантной роты 104 гвардейского парашютно-десантного полка 76 гвардейской воздушно-десантной дивизии (далее – Порядок) определяет размер, условия и порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки родителям погибших в Чеченской Республике военнослужащих 6 парашютно-десантной роты 104 гвардейского парашютно-десантного полка 76 гвардейской воздушно-десантной дивизии в виде ежемесячной социальной помощи (далее – ежемесячная социальная помощь).

2. Проживающие на территории Кировской области родители погибших 01.03.2000 при исполнении обязанностей военной службы в Чеченской Республике военнослужащих 6 парашютно-десантной роты 104 гвардейского парашютно-десантного полка 76 гвардейской воздушно-десантной дивизии (далее – погибший военнослужащий), имеют право на ежемесячную социальную помощь при условии их проживания на территории Кировской области на дату вступления в силу настоящего постановления.

Ежемесячная социальная помощь предоставляется каждому родителю погибшего военнослужащего в размере 5000 рублей.

3. Для получения ежемесячной социальной помощи заявитель или его представитель (законный представитель) представляет следующие документы:

заявление о предоставлении ежемесячной социальной помощи согласно приложению;

копию паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность;

копию свидетельства о рождении погибшего военнослужащего;

документ, подтверждающий гибель военнослужащего, выданный военным комиссариатом.

В случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя, указанных в свидетельстве о рождении погибшего военнослужащего, заявитель или его представитель (законный представитель) дополнительно представляет копию документа (документов), свидетельствующего о перемене фамилии, имени или отчества.

Полномочия представителя заявителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, полномочия законного представителя заявителя подтверждаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Заявление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем или его представителем (законным представителем) путем личного обращения в кировское областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения в муниципальном образовании по месту жительства заявителя (далее – орган социальной защиты населения) либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, являющийся структурным подразделением Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также могут быть направлены посредством почтовой либо курьерской связи. Кроме того, заявление и документы могут быть направлены в виде

электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи.

5. Документы регистрируются в установленном порядке специалистом органа социальной защиты населения (МФЦ), ответственным за прием документов, в день их представления.

Документы, направленные посредством почтовой либо курьерской связи, регистрируются в порядке ведения делопроизводства в день их поступления в орган социальной защиты населения.

Документы, направленные с использованием электронных средств связи в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, регистрируются в день их поступления в системе электронного документооборота органа социальной защиты населения.

Документы, принятые специалистами МФЦ, передаются в орган социальной защиты населения в срок не позднее одного рабочего дня со дня их регистрации в соответствии с соглашением о взаимодействии.

6. При представлении копий документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, заявителем лично или его представителем (законным представителем) предъявляются их оригиналы для обозрения. Указанные копии документов сверяются с оригиналами и заверяются специалистом органа социальной защиты населения (МФЦ), ответственным за прием документов.

Направленные посредством почтовой либо курьерской связи копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

В случае направления копий документов посредством почтовой либо курьерской связи или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи оригиналы документов не представляются.

7. Основаниями для отказа в приеме документов на предоставление ежемесячной социальной помощи являются:

отсутствие у заявителя места жительства на территории Кировской области;

представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные исправления, а также серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной социальной помощи являются:

документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме;

заявитель не относится к категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

документы представлены в электронной форме с отсутствием электронной подписи заявителя;

копии документов, направленные посредством почтовой, курьерской связи, не заверены в установленном законодательством порядке;

в представленных документах выявлена недостоверная или искаженная информация, а также исправления, не заверенные в установленном порядке.

9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной социальной помощи принимается руководителем органа социальной защиты населения в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка.

В случае принятия руководителем органа социальной защиты населения решения об отказе в предоставлении ежемесячной социальной помощи заявителю направляется уведомление с указанием причин отказа

в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения. При устранении причин, послуживших основанием для отказа, документы для предоставления ежемесячной социальной помощи могут быть вновь представлены заявителем или его представителем (законным представителем) согласно настоящему Порядку.

При принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной социальной помощи орган социальной защиты населения использует сведения, содержащиеся в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

10. Ежемесячная социальная помощь предоставляется с первого числа месяца, следующего за месяцем регистрации поданных заявителем или его представителем (законным представителем) документов.

При переезде получателя на новое место жительства в пределах Кировской области ежемесячная социальная помощь предоставляется по новому месту жительства с месяца прекращения выплаты ежемесячной социальной помощи по предыдущему месту жительства на основании документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Выплата ежемесячной социальной помощи производится за текущий месяц.

12. Ежемесячная социальная помощь перечисляется через отделение почтовой связи или на соответствующий счет заявителя, открытый в кредитной организации, по выбору заявителя.

13. Выплата ежемесячной социальной помощи прекращается в случае: смерти получателя, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим;

неполучения установленной ежемесячной социальной помощи в течение шести месяцев подряд (в случае выплаты ежемесячной социальной

помощи через отделение почтовой связи) – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором ежемесячная социальная помощь была получена получателем в последний раз;

переезда получателя на новое место жительства в пределах Кировской области – с первого числа месяца, следующего за месяцем изменения получателем места жительства;

выезда получателя на постоянное место жительства за пределы Кировской области – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель выбыл на постоянное место жительства за пределы Кировской области.

14. Предоставление ежемесячной социальной помощи прекращается по распоряжению руководителя органа социальной защиты населения, при этом используются сведения, содержащиеся в ЕГИССО.

15. Получатель ежемесячной социальной помощи обязан письменно известить орган социальной защиты населения об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты ежемесячной социальной помощи, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 13 настоящего Порядка, а также об изменении паспортных данных и счета, открытого в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств и представить документы, их подтверждающие (при наличии).

16. Ежемесячная социальная помощь, не полученная получателем своевременно по вине органов, осуществляющих указанную выплату, выплачивается за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

17. Суммы ежемесячной социальной помощи, причитавшиеся получателю и не полученные им при жизни по какой-либо причине, включаются в состав наследства и наследуются на общих основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Органы социальной защиты населения проводят зачет излишне выплаченных сумм ежемесячной социальной помощи при последующих платежах, за исключением случаев смерти получателя.

Иные удержания из суммы установленной ежемесячной социальной помощи не производятся.

19. Споры по вопросам назначения и выплаты ежемесячной социальной помощи разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. Ежемесячная социальная помощь предоставляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом Кировской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

Приложение к
Порядку

Форма

(наименование органа социальной защиты населения)
от _____

проживающего (проживающей) по адресу: _____

дата рождения _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

телефон: _____

заявление.

В соответствии с _____
(нормативный правовой акт)

прошу предоставить ежемесячную социальную помощь мне
как отцу (матери) (нужное подчеркнуть) погибшего 01.03.2000 в Чеченской
Республике военнослужащего 6 парашютно-десантной роты
104 гвардейского парашютно-десантного полка 76 гвардейской воздушно-
десантной дивизии _____

(Ф.И.О. погибшего военнослужащего)

Ежемесячную социальную помощь прошу производить через:

отделение почтовой связи _____

(номер отделения почтовой связи)

кредитная организация _____

(наименование организации)

на счет _____

(номер счета)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Организация

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

Я ознакомился (ознакомилась) с обстоятельствами, влекущими прекращение ежемесячной социальной помощи, и обязуюсь своевременно (в течение 10 рабочих дней) извещать орган социальной защиты населения об их наступлении, а также об изменении паспортных данных и счета, необходимого для перечисления ежемесячной социальной помощи.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование).

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи заявления в орган социальной защиты населения.

Предупрежден (предупреждена) об уголовной ответственности за мошенничество при получении выплат в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Согласен/не согласен
(нужное подчеркнуть)

(подпись)

/ _____ /

(инициалы, фамилия)

Расписка-уведомление (заполняется специалистом)

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял и сличил с подлинниками специалист органа социальной защиты населения (МФЦ)		
	Дата	Фамилия, инициалы специалиста	Подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление (заполняется специалистом)

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял и сличил с подлинниками специалист органа социальной защиты населения (МФЦ)		
	Дата	Фамилия, инициалы специалиста	Подпись