



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2021 № 731

О дополнительной мере социальной поддержки членов семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, постоянно проживающих на территории Смоленской области

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить дополнительную меру социальной поддержки членов семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, постоянно проживающих на территории Смоленской области (далее также – дополнительная мера социальной поддержки), в виде ежемесячной денежной выплаты в размере 2 000 рублей.

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки, является расходным обязательством Смоленской области.

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки членов семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, постоянно проживающих на территории Смоленской области (далее также – Порядок).

4. Департаменту бюджета и финансов Смоленской области (И.А. Савина) обеспечить выделение из областного бюджета денежных средств на финансирование предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

5. Пункт 9 Порядка вступает в силу с 1 июня 2022 года.

Губернатор
Смоленской области



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Смоленской области
от 22.11.2021 № 431

ПОРЯДОК
предоставления дополнительной меры социальной
поддержки членов семей умерших (погибших)
Героев Советского Союза, Героев Российской
Федерации и полных кавалеров ордена Славы,
постоянно проживающих на территории
Смоленской области

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки членов семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, постоянно проживающих на территории Смоленской области, в виде ежемесячной денежной выплаты.

2. Дополнительная мера социальной поддержки членов семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, постоянно проживающих на территории Смоленской области, предоставляется Департаментом Смоленской области по социальному развитию (далее - Департамент).

3. Право на дополнительную меру социальной поддержки имеют члены семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, постоянно проживающие на территории Смоленской области, к которым относятся:

- вдовы (вдовцы) до создания новой семьи;
- родители;
- дети в возрасте до 18 лет;
- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;
- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, на срок установления инвалидности.

4. Для назначения ежемесячной денежной выплаты члены семей умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы (далее - получатели) или их представители обращаются в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее - сектор Учреждения) по месту жительства (месту пребывания) получателя или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства

(месту пребывания) получателя с письменным заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее - заявление) с указанием согласия на обработку персональных данных.

5. Получатель или его представитель одновременно с заявлением представляет:

- документ, удостоверяющий личность получателя;
- документ, подтверждающий регистрацию получателя по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области (представляется по собственной инициативе);
- удостоверение, подтверждающее присвоение звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы;
- свидетельство о смерти и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, когда регистрация смерти Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы произведена компетентным органом иностранного государства;
- свидетельство о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, когда регистрация рождения произведена компетентным органом иностранного государства;
- свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, когда регистрация заключения брака произведена компетентным органом иностранного государства;
- свидетельство об усыновлении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, когда регистрация усыновления произведена компетентным органом иностранного государства;
- документы, подтверждающие факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, если они выданы на территории иностранного государства;
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет) (представляется по собственной инициативе);
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя получателя (если заявление и документы представляются представителем получателя);
- документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого на имя получателя (его законного представителя) в банке или иной кредитной организации.

6. Получатель вправе представить по собственной инициативе свидетельство о смерти, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении, за исключением случаев, когда регистрация актов гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства.

Получатель вправе представить по собственной инициативе документы, подтверждающие факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), за исключением случаев, когда образовательная организация осуществляет свою деятельность на территории иностранного государства.

7. Документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, представляются в подлинниках с одновременным представлением их копий. Сотрудник сектора Учреждения или МФЦ сверяет представленные подлинники документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего подлинники документов возвращаются получателю или его представителю.

8. В случае если документ, указанный в абзаце третьем пункта 5 настоящего Порядка, не представлен получателем или его представителем по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня представления получателем или его представителем заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (сведений, содержащихся в нем) в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в порядке, определенном федеральным законодательством.

В случае если документ, указанный в абзаце десятом пункта 5 настоящего Порядка, не представлен получателем или его представителем по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня представления получателем или его представителем заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении сведений об инвалидности получателя, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в Пенсионный фонд Российской Федерации.

В случае если документы, указанные в абзаце первом пункта 6 настоящего Порядка, не представлены получателем или его представителем по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня представления получателем или его представителем заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (сведений, содержащихся в них) в органы записи актов гражданского состояния.

В случае если документы, указанные в абзаце втором пункта 6 настоящего Порядка, не представлены получателем или его представителем по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня представления получателем или его представителем заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (сведений, содержащихся в них) в организации, осуществляющие образовательную деятельность.

9. Заявление и документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, могут быть направлены получателем или его представителем в электронной форме посредством региональной государственной информационной системы «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: <http://www.pgu.admin-smolensk.ru>).

10. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема от получателя или его представителя заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, направляет заявление и копии документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя. В случаях, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, заявление, документы, указанные в абзацах третьем и десятом пункта 5, пункте 6 (при наличии) настоящего Порядка, копии документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, и ответы на соответствующие межведомственные запросы направляются МФЦ в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на такие межведомственные запросы.

11. Сектор Учреждения не позднее трех рабочих дней, следующих за днем приема от получателя или его представителя заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, или от МФЦ заявления, документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, копий документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, либо ответов на соответствующие межведомственные запросы, направляет их в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента по месту жительства (месту пребывания) получателя. В случаях, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, заявление, документы, указанные в абзацах третьем и десятом пункта 5, пункте 6 (при наличии) настоящего Порядка, копии документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, и ответы на соответствующие межведомственные запросы направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента по месту жительства (месту пребывания) получателя не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления всех ответов на такие межведомственные запросы.

12. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента в течение 7 рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения заявления, документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, копий документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, либо ответов на соответствующие межведомственные запросы.

Отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента в течение 3 рабочих дней после принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты возвращает в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя заявление, документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, копии документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, либо ответы на соответствующие межведомственные запросы и решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты направляется получателю сектором Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

13. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (за исключением документов, указанных в абзацах третьем и десятом пункта 5, пункте 6 настоящего Порядка);

- выявление в заявлении и (или) в представленных документах недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

- отсутствие у получателя права на ежемесячную денежную выплату.

14. Ежемесячная денежная выплата назначается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем обращения за ней, но не ранее возникновения права на указанную выплату.

15. Осуществление выплаты получателям ежемесячной денежной выплаты прекращается в случаях:

- утраты получателем права на назначенную ему ежемесячную денежную выплату вследствие обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на получение ежемесячной денежной выплаты;

- смерти получателя или признания его в установленном федеральным законодательством порядке умершим или безвестно отсутствующим;

- выезда получателя на место жительства за пределы Смоленской области.

16. Осуществление выплаты ежемесячной денежной выплаты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Суммы ежемесячной денежной выплаты, назначенные получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном федеральным законодательством.

18. Назначенные суммы ежемесячной денежной выплаты, которые не были востребованы получателем своевременно, выплачиваются ему за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующие году обращения за их получением.

Ежемесячная денежная выплата, не полученная получателем своевременно по вине Департамента, выплачивается за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

19. Для осуществления выплаты получателям ежемесячной денежной выплаты Департамент производит перечисление средств организациям, производящим ее доставку, на основании договоров, заключенных в соответствии с федеральным законодательством.

20. Выплата ежемесячной денежной выплаты производится за текущий месяц.

21. Доставка ежемесячной денежной выплаты получателям осуществляется за счет средств областного бюджета.