



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 августа 2018 г.

№ 299-п

г. Тюмень

*О внесении изменения
в постановление от 09.06.2012
№ 217-п*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 09.06.2012 № 217-п «О дополнительных мерах социальной поддержки семей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел» внести следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Врио Губернатора области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 03 августа 2018 г. № 299-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ)
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

1. Настоящее Положение определяет размер, порядок и условия предоставления социальной поддержки, осуществляемой в форме пособия для проживающих в Тюменской области:

а) родителей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы по призыву при исполнении обязанностей военной службы;

б) родителей и вдов офицеров и прапорщиков (мичманов), военнослужащих рядового состава, проходивших военную службу по контракту, погибших (умерших) при прохождении военной службы в ходе вооруженных конфликтов на территории России, республик бывшего СССР и иностранных государств;

в) родителей и вдов сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) при исполнении служебных обязанностей.

2. Пособие не выплачивается, если будет установлено, что родители или один из них уклонялись от выполнения обязанностей родителей либо были лишены родительских прав, вдовы вступили в повторный брак.

3. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченных органах – территориальных управлениях (отделах) социальной защиты населения (далее – Управление), учреждениях социального обслуживания населения (далее – Учреждение) размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на интернет-сайте «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru) (далее – федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Пособие выплачивается в размере 5000 рублей в месяц каждому из родителей погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, вдове, проживающим в Тюменской области.

В случае гибели (смерти) в одной семье нескольких военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел пособие выплачивается их родителям отдельно за каждого погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел.

5. Для получения пособия граждане или представители граждан от их имени подают заявление о назначении пособия по форме согласно приложению к настоящему Положению. Заявление подается через Учреждения по месту жительства (пребывания) или через многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее – МФЦ) либо направляются в Управление (Учреждение) посредством почтовой связи или в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального портала с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов.

Порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

Форма заявления размещена на федеральном и региональном порталах.

6. С заявлением в обязательном порядке представляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае если заявление подается представителем гражданина);

б) документы, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) военнослужащим, сотрудником органов внутренних дел: копия свидетельства о рождении, о заключении брака, если соответствующий факт зарегистрирован за пределами Тюменской области;

в) документ с указанием реквизитов счета гражданина, открытого в кредитной организации (номер банковского расчетного счета гражданина), и реквизитов кредитной организации (наименование и адрес кредитной организации, БИК и ИНН кредитной организации; номер корреспондентского счета кредитной организации) в случае если гражданином выбран способ осуществления выплаты через кредитную организацию (договор об открытии счета; либо банковские реквизиты клиента, выданные кредитной организацией).

7. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) военнослужащим, сотрудником органов внутренних дел: копия свидетельства о рождении, о заключении брака, если соответствующий факт зарегистрирован в Тюменской области;

б) справка военного комиссариата, подтверждающая прохождение погибшим (умершим) военной службы по призыву (контракту) и наступление смерти военнослужащего при исполнении обязанностей военной службы либо в ходе вооруженного конфликта на территории России, республик бывшего СССР и иностранных государств;

в) справка Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тюменской области, подтверждающая прохождение погибшим (умершим) службы в органах внутренних дел и наступление смерти сотрудника органов внутренних дел при исполнении служебных обязанностей;

г) документ о регистрации по месту жительства (по месту пребывания);

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя.

8. При личном приеме для установления личности гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем гражданина) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем гражданина). После установления личности гражданина (представителя гражданина) документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату гражданину (представителю гражданина). При поступлении заявления по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

9. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые на личном приеме, могут быть представлены как в подлинниках (в случае их утраты – в виде дубликатов), так и в копиях.

Подлинники (в случае их утраты дубликаты) документов, представляемых заявителем на личном приеме, после снятия с них копий подлежат возврату заявителю. На копиях делается отметка об их заверении.

Копии документов (за исключением заверенных в установленном законом порядке), представляемых заявителем на личном приеме, представляются вместе с подлинниками (дубликатами) документов для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка Учреждением). После установления соответствия копий документов подлинникам (дубликатам) документов подлинники (дубликаты) документов возвращаются заявителю.

По желанию заявителя верность копий документов, представляемых с заявлением лично или направляемых по почте, может быть заверена в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения. Подлинники документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения, по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию заявителя могут быть приложены документы, указанные в пунктах 6 и (или) 7 настоящего Положения, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. При приеме заявления о назначении пособия, поданного лично, специалист Учреждения, работник МФЦ:

а) разъясняет заявителю порядок и условия назначения и выплаты пособия;

б) регистрирует заявление и выдает расписку с указанием даты приема заявления, регистрационного номера и перечня принятых документов.

В день поступления заявления, направленного по почте, специалист Управления (Учреждения) регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации

заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

Специалист Управления (Учреждения) при приеме заявления в электронной форме в течение одного рабочего дня со дня его поступления регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, направляет заявителю уведомление о регистрации заявления через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) на его электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления.

Гражданин, подавший заявление по почте (в случае если к заявлению приложены копии документов, не заверенные в установленном законом порядке), а также гражданин, подавший заявление в электронной форме (в случае если к заявлению не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления представляет в Управление (Учреждение) соответствующие документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, а также по желанию может представить документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения. Специалист Управления (Учреждения) при приеме указанных документов осуществляет действия, предусмотренные абзацами вторым или третьим пункта 9 настоящего Положения.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о назначении пособия заявитель может получить по устному или письменному обращению, а в случае подачи заявления в электронной форме – через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем получения соответствующих уведомлений на электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления.

11. В случае подачи заявления без приложения документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, специалист Управления (Учреждения) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений о гражданине в информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

В случае отсутствия в информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области сведений о гражданине специалист Управления (Учреждения) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов, организаций и учреждений сведения, содержащиеся в указанных документах, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

12. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления специалист Управления (Учреждения) организует проверку обстоятельств, указанных в пункте 2 настоящего Положения, путем направления соответствующих запросов.

Запросы о наличии или отсутствии фактов уклонения заявителя от выполнения обязанностей родителя либо лишения (ограничения) его родительских прав в отношении погибшего военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел направляются в орган опеки и попечительства в рамках внутриведомственного взаимодействия и (или) в Федеральную службу

судебных приставов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных образований Тюменской области, указанные в приложении 9 к Закону Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», и (или) в органы записи актов гражданского состояния иных субъектов Российской Федерации (в случае если заявитель и (или) погибший военнослужащий, сотрудник органов внутренних дел ранее имели место жительства за пределами Тюменской области) в рамках межведомственного взаимодействия.

Запросы о наличии или отсутствии фактов вступления вдовы в повторный брак направляются в органы местного самоуправления муниципальных образований Тюменской области, указанные в приложении 9 к Закону Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», и (или) в органы записи актов гражданского состояния иных субъектов Российской Федерации (в случае если вдова ранее имела место жительства за пределами Тюменской области) в рамках межведомственного взаимодействия.

13. Решение о назначении пособия либо об отказе в его назначении принимается Управлением в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

14. Основаниями для отказа в назначении пособия являются:

а) непредставление или неполное представление документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке;

б) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Положения;

в) установление факта уклонения родителей или одного из них от выполнения обязанностей родителей либо лишения родительских прав;

г) установление факта вступления вдовы в повторный брак;

д) предоставление заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности.

15. В случае подачи заявления о назначении пособия в письменной форме уведомление о принятом решении направляется на электронный или на почтовый адрес, указанный в заявлении, не позднее чем через 10 рабочих дней со дня принятия решения. На почтовый адрес заявителя уведомление направляется в случае отказа в назначении пособия.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется через личный кабинет федерального или регионального порталов и (или) путем отправки сообщения на электронный адрес заявителя, в случае указания его при подаче заявления, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

В случае отказа в назначении пособия в уведомлении указывается причина отказа.

16. Пособие начисляется с первого числа месяца, в котором было подано соответствующее заявление, но не ранее даты возникновения права

на получение пособия. Выплата пособия производится за счет средств областного бюджета Управлением ежеквартально в первом месяце квартала в расчете на текущий квартал. Выплата за месяцы квартала, в котором было подано заявление, производится в месяце, следующем за месяцем подачи заявления. Выплата за I квартал следующего года осуществляется до 22 декабря текущего года. Пособие выплачивается получателю лично либо, при наличии оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенности, его представителю. Доставка денежных средств осуществляется за счет средств областного бюджета через организации федеральной почтовой связи либо путем зачисления на личный счет получателя в кредитной организации.

17. Граждане, указанные в пункте 1 настоящего Положения, обязаны извещать Управления по месту жительства об изменениях, являющихся основанием для установления и выплаты пособия, в течение 1 месяца со дня наступления указанных изменений:

а) о выезде за пределы Тюменской области (с приложением соответствующего документа);

б) вдовы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 1 настоящего Положения, – о заключении повторного брака (с приложением соответствующего документа).

18. Управление в ноябре текущего календарного года осуществляет проверку наличия (отсутствия) у получателей пособия обстоятельств, указанных в пункте 17 настоящего Положения, путем направления запросов в соответствующие органы. В случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 17 настоящего Положения, Управление в течение 10 рабочих дней со дня их выявления принимает решение о прекращении выплаты пособия. Уведомление о прекращении выплаты пособия направляется на почтовый адрес гражданина в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о его прекращении.

19. Суммы пособия, излишне выплаченные вследствие несвоевременного извещения Управления гражданами, указанными в пункте 1 настоящего Положения, об обстоятельствах, указанных в пункте 17 настоящего Положения, должны быть возвращены данными гражданами в течение одного месяца со дня получения требования о возврате излишне выплаченных сумм. В случае невозврата гражданами излишне выплаченных сумм в установленный срок они подлежат взысканию в судебном порядке.

20. Обработка сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения, ведется с использованием информационной системы органов социальной защиты населения Тюменской области.

21. Информация о назначении пособия размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в установленном законодательством порядке.

Приложение
к Положению о мерах социальной поддержки
семей погибших (умерших) военнослужащих,
сотрудников органов внутренних дел

В _____
(наименование территориального
управления (отдела) социальной
защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении пособия родителю (вдове) погибшего (умершего)
военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел

Ф. И. О. _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

серия _____ номер _____ кем, когда выдан _____

Дата рождения: _____

Адрес (согласно регистрации): _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон _____

Заполняется в случае представления интересов гражданина, имеющего право на пособие, третьим лицом:

Ф. И. О. (без сокращения представителя гражданина, дата рождения: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина
серия _____ номер _____

кем, когда выдан _____

Адрес проживания представителя гражданина: _____

Наименование документа, дающего право представлять интересы _____

Прошу назначить мне/представляемому мной гражданину пособие как родителю
(вдове) погибшего (умершего) военнослужащего в период прохождения военной
службы по призыву (контракту), сотрудника органов внутренних дел

(Ф. И. О. погибшего военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел,
родственные отношения, период прохождения военной службы, место прохождения
военной службы)

Сообщаю, что я/представляемый мной гражданин от выполнения обязанностей родителя не уклонялся, родительских прав в отношении погибшего (умершего) не лишен (заполняется родителем погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел либо его представителем) _____ (подпись)

Сообщаю, что я/представляемая мною гражданка в повторный брак не вступала (заполняется вдовой погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел либо ее представителем) _____ (подпись)

Информация о выданных документах:

свидетельство о рождении (о заключении брака) (заполняется в случае если соответствующие факты зарегистрированы в Тюменской области);

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

справка военкомата (органов внутренних дел)

_____ (наименование военного комиссариата, органа внутренних дел, выдавшего документ)

Способ выплаты (нужное отметить):

- через организацию федеральной почтовой связи
- на счет в кредитной организации

Уведомление о принятом решении прошу направить на адрес (нужное отметить):

почтовый адрес заявителя _____

_____ (указывается почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры адреса регистрации по месту жительства или адреса регистрации по месту пребывания или адреса фактического проживания)

На почтовый адрес заявителя уведомление направляется только в случае отказа в назначении пособия родителю (вдове) погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел.

электронный адрес заявителя _____ (указать адрес)

через Личный кабинет заявителя федерального или регионального портала (в случае подачи заявления в электронном виде).

Обязуюсь извещать органы социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату пособия (выезд за пределы Тюменской области, вступление в повторный брак), в течение 1 месяца со дня наступления указанных обстоятельств.

Дата _____ Подпись _____

_____ заполняется специалистом управления социальной защиты населения

Заявление гр. _____ с приложением документов _____ (перечень документов) принято " ____ " _____ 20__ г. и зарегистрировано под № _____

Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление: _____
(Ф. И. О. полностью)

линия отреза

Расписка

Заявление _____
(Ф. И. О.)

с приложением документов _____ на ____ л.
принято " ____ " _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____

(подпись)

(Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление)

Телефон для справок _____