



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2019

№ 428-ПП

г. Биробиджан

О реализации закона Еврейской автономной области от 25.06.2019 № 435-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей войны в Еврейской автономной области»

В целях реализации закона Еврейской автономной области от 25.06.2019 № 435-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей войны в Еврейской автономной области» правительство Еврейской автономной области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок выдачи удостоверения «Дети войны».

1.2. Форму удостоверения «Дети войны».

1.3. Порядок предоставления ежегодной денежной выплаты детям войны.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, но не ранее 01 января 2020 года.

Первый заместитель
председателя правительства области



М.Г. Сироткин



УТВЕРЖДЕН

Постановлением правительства
Еврейской автономной области
от 28.11.2019 № 428-пп

Порядок выдачи удостоверения «Дети войны»

1. Настоящий Порядок выдачи удостоверения «Дети войны» разработан в соответствии с законом Еврейской автономной области от 25.06.2019 № 435-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей войны в Еврейской автономной области» (далее – закон) и регламентирует механизм оформления, выдачи (замены), учета и хранения удостоверений «Дети войны» (далее – удостоверение).

2. Право на получение удостоверения имеют граждане Российской Федерации, определенные частью 1 статьи 1 закона (далее – гражданин).

3. Для получения удостоверения необходимы следующие документы:

а) заявление о выдаче удостоверения;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) документ, удостоверяющий личность законного представителя гражданина (в случае представления документов законным представителем гражданина);

г) документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина (в случае представления документов законным представителем гражданина);

д) сведения о регистрации гражданина по месту жительства на территории Еврейской автономной области;

е) фотография размером 3 x 4 сантиметра.

4. Граждане представляют в областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – ОГБУ «МФЦ») или его филиал по месту жительства (далее – филиал ОГБУ «МФЦ») документы, предусмотренные подпунктами «а» – «г» и «е» пункта 3 настоящего Порядка.

Сотрудник ОГБУ «МФЦ» или филиала ОГБУ «МФЦ», в должностные обязанности которого входит прием документов, снимает с них копии и заверяет подлинность указанных документов.

В случае направления документов по почте их копии должны быть нотариально заверены. При этом днем обращения за выдачей удостоверения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления документов.

5. В случае представления ненадлежащим образом оформленных документов или неполного пакета документов, предусмотренных пунктом

4 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 3 рабочих дней возвращает документы без их рассмотрения гражданину.

После дооформления документов гражданин вправе повторно обратиться в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» в порядке, установленном настоящим Порядком.

6. ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» не вправе требовать от гражданина представления сведений, предусмотренных подпунктом «д» пункта 3 настоящего Порядка.

Гражданин вправе представить соответствующие сведения в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ» по собственной инициативе.

В случае если гражданин не представил сведения, предусмотренные подпунктом «д» пункта 3 настоящего Порядка, ОГБУ «МФЦ» в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие подтверждающие сведения в соответствующих органах государственной власти.

7. Филиал ОГБУ «МФЦ» в течение 5 рабочих дней со дня приема документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, передает их в ОГБУ «МФЦ».

ОГБУ «МФЦ» в течение 10 рабочих дней со дня приема документов направляет их в комитет социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области (далее – комитет) для принятия решения о выдаче удостоверения (об отказе в выдаче удостоверения).

В случае если в течение указанного срока в ОГБУ «МФЦ» не поступили сведения, предусмотренные подпунктом «д» пункта 3 настоящего Порядка, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, передача документов гражданина в комитет для принятия решения о соответствии либо несоответствии их предъявляемым требованиям приостанавливается до получения данных сведений, но не более чем на 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче удостоверения. ОГБУ «МФЦ» уведомляет гражданина о приостановлении рассмотрения заявления о выдаче удостоверения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

8. Комитет в течение 7 рабочих дней со дня представления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения.

В случае принятия решения о выдаче удостоверения комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения оформляет удостоверение и передает в ОГБУ «МФЦ» копию решения о выдаче удостоверения и заполненное удостоверение.

В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет гражданину уведомление с обоснованием причин отказа. Копия решения об отказе в выдаче удостоверения направляется в ОГБУ «МФЦ».

9. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения является отсутствие у гражданина права на получение удостоверения.

10. ОГБУ «МФЦ» выдает гражданину удостоверение.

11. Бланки удостоверений являются бланками строгой отчетности.

12. Замена удостоверения осуществляется в случае его утраты, порчи (повреждения), обнаружения ошибки, изменения фамилии (имени, отчества) гражданина путем выдачи дубликата удостоверения.

Выдача дубликата удостоверения оформляется на основании заявления о замене удостоверения поданного гражданином в ОГБУ «МФЦ» или филиал ОГБУ «МФЦ».

В случае порчи (повреждения) удостоверения либо при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении к заявлению о замене удостоверения прилагается испорченное (поврежденное) удостоверение.

В случае изменения фамилии (имени, отчества) гражданина к заявлению о замене удостоверения прилагаются копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) гражданина, и оригинал удостоверения.

Решение о выдаче дубликата удостоверения оформляется аналогично решению о выдаче удостоверения, при этом на внутренней странице удостоверения ставится штамп или производится запись «дубликат».

13. Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков удостоверений несут уполномоченные лица, назначенные руководителями комитета, ОГБУ «МФЦ», филиала ОГБУ «МФЦ».



УТВЕРЖДЕНА

Постановлением правительства
Еврейской автономной области
от 28.11.2019 № 428-ПП

Форма удостоверения «Дети войны»

(внутренняя сторона)

<p>(наименование органа, принявшего решение о выдаче удостоверения)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <div data-bbox="274 913 459 1160" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"><p>ФОТО 3 X 4</p></div> <p>МП</p> <p>_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)</p> <p>_____ (личная подпись)</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки в соответствии с законом Еврейской автономной области от 25.06.2019 № 435-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей войны в Еврейской автономной области»</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНО И ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>_____ (подпись, ФИО руководителя органа, выдавшего удостоверение)</p> <p>МП</p>
---	---

(внешняя сторона)

	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ «ДЕТИ ВОЙНЫ»</p>
--	---------------------------------------

Обложка удостоверения из твердого картона зеленого цвета, размер удостоверения в сложенном виде: 7 см (высота) x 10 см (ширина).



УТВЕРЖДЕН
Постановлением правительства
Еврейской автономной области
от 28.11.2019 № 428-пг

Порядок предоставления ежегодной денежной выплаты детям войны

1. Настоящий Порядок предоставления ежегодной денежной выплаты детям войны (далее – Порядок) разработан в соответствии с законом Еврейской автономной области от 25.06.2019 № 435-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей войны в Еврейской автономной области» и определяет механизм выплаты ежегодной денежной выплаты ко Дню Победы (далее – ежегодная денежная выплата).

2. Ежегодная денежная выплата предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим статус «Дети войны», постоянно проживающим на территории Еврейской автономной области (далее – граждане).

3. Предоставление ежегодной денежной выплаты осуществляется областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – ОГБУ «МФЦ») на основании заявления о назначении ежегодной денежной выплаты (подается один раз одновременно с заявлением о выдаче удостоверения) и документов, имеющихся в личном деле получателя удостоверения.

4. Решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты принимает ОГБУ «МФЦ» ежегодно до 31 марта календарного года.

Предоставление ежегодной денежной выплаты прекращается на основании решения ОГБУ «МФЦ» при наступлении следующих обстоятельств:

- выезд на постоянное место жительства за пределы Еврейской автономной области;
- смерть гражданина или признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

5. Ежегодная денежная выплата предоставляется гражданину до 30 апреля текущего календарного года.

Доставка ежегодной денежной выплаты осуществляется по выбору гражданина через отделение федеральной почтовой связи или путем зачисления на открываемый гражданином в выбранной кредитной организации банковский счет.

6. В случае изменения способа получения выплаты или изменения места жительства в пределах Еврейской автономной области гражданин

обязан обратиться с соответствующим заявлением в ОГБУ «МФЦ» или филиал «ОГБУ «МФЦ» по месту жительства до 01 марта календарного года.

7. Информационное обеспечение предоставления ежегодной денежной выплаты осуществляется ОГБУ «МФЦ» посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

8. Ежегодная денежная выплата осуществляется ОГБУ «МФЦ» за счет средств, выделенных на эти цели из областного бюджета.