

## АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  11.04.2023 № 168

|  |  |
| --- | --- |
| О дополнительной мере социальной поддержки членов семей погибших (умерших) граждан Российской Федерации, пребывавших в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействовавших выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации |  |

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

1. Установить дополнительную меру социальной поддержки членов семей погибших (умерших) граждан Российской Федерации, пребывавших в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействовавших выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее также – дополнительная мера социальной поддержки), в виде единовременной денежной выплаты.

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

3. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=E96056F97296E2702282A593194245B8CDCA48521106A70065382AB7F2C6F5660BE80B150C2251220A19E22B68F6A866E04CCBE29EE4E312740C7617R0F4I) предоставления дополнительной меры социальной поддержки членов семей погибших (умерших) граждан Российской Федерации, пребывавших в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействовавших выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

Временно исполняющий обязанности

Губернатора Смоленской области **В.Н. Анохин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Смоленской области

от 11.04.2023 № 168

#### ПОРЯДОК

**предоставления дополнительной меры социальной поддержки членов семей погибших (умерших) граждан Российской Федерации, пребывавших в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействовавших выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки членов семей погибших (умерших) граждан Российской Федерации, пребывавших в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействовавших выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в виде единовременной денежной выплаты.

2. Право на единовременную денежную выплату имеют члены семей граждан Российской Федерации, погибших (умерших) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, пребывавших в период проведения указанной специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействовавших выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и включенных в именной список Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Смоленской области» изъявивших желание добровольно принять участие в специальной военной операции (далее соответственно - погибшие (умершие) граждане, пребывавшие в добровольческих формированиях; именной список Военного комиссариата; Военный комиссариат).

3. В рамках настоящего Порядка к членам семей погибших (умерших) граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, относятся:

1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, в зарегистрированном браке с ним (с ней);

2) дети в возрасте до 18 лет;

3) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

4) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

5) родители погибших (умерших) граждан, пребывавших в добровольческих формированиях.

Состав семьи погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, определяется на дату его гибели (смерти).

4. Единовременная денежная выплата предоставляется в размере 1 млн. рублей в равных долях членам семей погибших (умерших) граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, за каждого погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании.

5. Для получения единовременной денежной выплаты члены семьи погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании (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 также – сектор Учреждения) по месту жительства (месту пребывания) погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, на территории Смоленской области с заявлением о предоставлении единовременной денежной выплаты (далее также – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае отсутствия у погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области заявление подается в сектор Учреждения по месту нахождения Военного комиссариата.

Заявление подается от каждого члена семьи. Несовершеннолетние дети погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, включаются в заявление законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя), а при его отсутствии - в заявление должностного лица органа опеки и попечительства.

6. Получатель или его представитель одновременно с заявлением представляет:

1) документы, удостоверяющие личность получателя;

2) выписку из именного списка Военного комиссариата;

3) выписку из приказа командира воинской части о зачислении погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, в добровольческое формирование либо иной документ (сведения, содержащиеся в нем) из воинской части о зачислении погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, в добровольческое формирование, полученные через Военный комиссариат;

4) выписку из приказа командира воинской части об исключении погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, из добровольческого формирования либо иной документ (сведения, содержащиеся в нем) из воинской части об исключении погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, из добровольческого формирования, полученные через Военный комиссариат;

5) свидетельство о рождении погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация рождения погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, произведена компетентным органом иностранного государства;

6) свидетельство о смерти и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация смерти погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, произведена компетентным органом иностранного государства;

7) свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация заключения брака произведена компетентным органом иностранного государства;

8) свидетельство о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;

9) свидетельство об усыновлении (при наличии);

10) 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;

11) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя получателя (если заявление и документы представляются представителем получателя);

12) документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого на имя получателя в банке или иной кредитной организации.

7. Сектор Учреждения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня представления получателем или его представителем заявления, направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами (далее - органы, организации), межведомственные запросы о представлении:

1) документа (сведений) о смерти погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании;

2) документа, подтверждающего то, что члены семьи погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, не получали аналогичную дополнительную меру социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты, осуществляемой за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации в месте регистрации по месту жительства (месту пребывания) погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании (в случае отсутствия у погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области);

3) документа (сведений) о рождении погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании;

4) документа (сведений) о заключении (расторжении) брака;

5) документа (сведений) о рождении ребенка (детей);

6) документов, подтверждающих 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);

7) справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет).

8. Получатель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в [пункте](consultantplus://offline/ref=ACF1BA299A0FF22A5899B9B6986C223F091799C2D5DBD652497358EA7B34E8FDB633B7CF05BAAE730365ABEBA42B37909B9CED842178218020A73CECWCbFN) 7 настоящего Порядка.

9. Документы, указанные в пунктах 6 и 8 настоящего Порядка, представляются в подлинниках с одновременным представлением их копий. Сотрудник сектора Учреждения сверяет представленные подлинники документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего подлинники документов возвращаются получателю или его представителю.

10. Межведомственный запрос направляется сектором Учреждения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований федерального законодательства в области персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, организацию.

11. Сектор Учреждения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, направляет заявление и копии документов, указанных в пунктах 6 и 7 (при наличии) настоящего Порядка, а также ответы на межведомственные запросы в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее - отдел (сектор) социальной защиты) по месту жительства (месту пребывания) погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, на территории Смоленской области, а в случае отсутствия у погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области - в отдел (сектор) социальной защиты по месту нахождения Военного комиссариата.

12. Решение о предоставлении единовременной денежной выплаты либо об отказе в ее предоставлении принимается отделом (сектором) социальной защиты в течение 5 рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения заявления, документов, указанных в пунктах 6 и 7 (при наличии) настоящего Порядка, либо ответов на соответствующие межведомственные запросы.

13. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты являются:

- отсутствие у получателя права на единовременную денежную выплату;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в 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;

- получение членами семьи погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, аналогичной дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты, осуществляемой за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации.

В случае отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты по основаниям, указанным в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, получатель или его представитель вправе повторно обратиться за назначением единовременной денежной выплаты после устранения оснований, послуживших причиной отказа.

14. Уведомление об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты направляется отделом (сектором) социальной защиты соответственно получателю или его представителю в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

15. Единовременная денежная выплата предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении счет, открытый на имя получателя в банке или иной кредитной организации.

16. Получение единовременной денежной выплаты не учитывается при определении права на получение иных выплат и при предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

17. Единовременная денежная выплата предоставляется до 31 декабря 2023 года включительно.

Приложение

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки членов семей погибших (умерших) граждан Российской Федерации, пребывавших в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействовавших выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

Форма

Отдел (сектор) социальной защиты населения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Департамента Смоленской области по социальному развитию

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении единовременной денежной выплаты**

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество получателя)

адрес регистрации по месту жительства получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

, адрес фактического проживания получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата выдачи |  |
| Номер |  | | |
| Кем выдан |  | | |

Степень родства с погибшим (умершим) гражданином, пребывавшем в добровольческом формировании,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(супруг, супруга, дети, родители)

Данные о погибшем (умершем) гражданине, пребывавшем в добровольческом формировании:

,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о месте регистрации по месту жительства (месту пребывания)

.

Данные о представителе получателя (в случае подачи заявления представителем получателя):

,

(фамилия, имя, отчество)

.

(сведения о месте жительства)

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата выдачи |  |
| Номер |  | | |
| Кем выдан |  | | |

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя получателя, дата, номер,

серия (при наличии) и кем выдан)

Прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество получателя)

единовременную денежную выплату и перечислить ее на счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Несовершеннолетние дети погибшего (умершего) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица (в случае подачи заявления представителем получателя) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных». Ознакомлен(а)   
с тем, что могу отказаться от обработки персональных данных, подав соответствующее заявление в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации».

« \_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись получателя (представителя получателя)

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество получателя (представителя получателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняты \_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество получателя (представителя получателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняты \_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, фамилия, имя, отчество специалиста,

принявшего документы)