



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗ

24.08.2015

№ 505

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка подачи, регистрации заявления и принятия решения о назначении ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации

В соответствии с пунктом 6 Правил выплаты ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 481 «О ежемесячном пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок подачи, регистрации заявления и принятия решения о назначении ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - Порядок), в

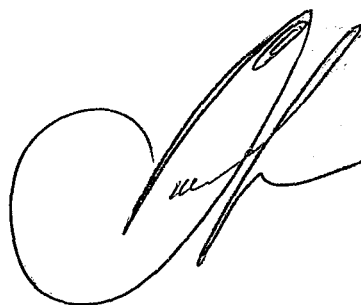
территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области – управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (прилагается).

2. Начальнику отдела обеспечения и контроля социальных выплат Министерства социальной политики Свердловской области обеспечить методическое руководство территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по реализации утвержденного настоящим приказом Порядка.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области Д.Р. Медведскую.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a surname 'Злоказов' written in a cursive script.

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 24.08. 2015 г. № 505

«Об утверждении Порядка
подачи, регистрации заявления и
принятия решения о назначении
ежемесячного пособия детям
отдельных категорий военнослужащих
и сотрудников некоторых федеральных
органов исполнительной власти,
погибших умерших, объявленных
умершими, признанных безвестно
отсутствующими) при исполнении
обязанностей военной службы
(служебных обязанностей),
и детям лиц, умерших вследствие
военной травмы после увольнения с
военной службы (службы в органах и
учреждениях), пенсионное обеспечение
которых осуществляется Пенсионным
фондом Российской Федерации»

ПОРЯДОК

**подачи, регистрации заявления и принятия решения
о назначении ежемесячного пособия детям отдельных категорий
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими,
признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей
военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших
вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы
в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется
Пенсионным фондом Российской Федерации**

1. Порядок подачи, регистрации заявления и принятия решения о назначении ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - Порядок), определяет процедуру подачи и регистрации

заявления о назначении ежемесячного пособия, установленного Федеральным законом от 04 июня 2011 года № 128-ФЗ «О пособии детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях)» (далее – ежемесячное пособие), а также порядок принятия решения о назначении ежемесячного пособия в территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области – управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управление социальной политики).

2. Заявителями могут быть родитель, усыновитель, опекун или попечитель ребенка, не достигшего 18-летнего возраста, либо ребенок, обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации в возрасте до 23 лет, либо ребенок, ставший инвалидом до достижения им 18-летнего возраста – независимо от возраста, (далее – заявители) из числа детей, указанных в пункте 1 Правил выплаты ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 481 (далее – Правила).

3. Заявители подают в управление социальной политики по месту жительства заявление по установленной форме (Приложение № 1) с указанием места жительства либо реквизитов счета, открытого в организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации. Заявление о назначении ежемесячного пособия может быть подано представителем заявителя.

4. К заявлению прилагаются документы, необходимые для назначения ежемесячного пособия, предусмотренные пунктом 4 и частью первой пункта 5 Правил.

В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению прилагается доверенность, подтверждающая его полномочия.

5. Заявление и документы, предусмотренные частью второй пункта 4 Порядка, в также пунктом 4 и частью первой пункта 5 Правил, представляются в управление социальной политики посредством личного обращения заявителя, либо по почте, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области,

универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Должностное лицо управления социальной политики или многофункционального центра принимает заявление о назначении ежемесячного пособия, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя, снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю.

7. Управление социальной политики отказывает в принятии заявления о назначении ежемесячного пособия в следующих случаях:

- 1) заявление подано заявителем, не имеющим на это полномочий;
- 2) к заявлению о назначении ежемесячного пособия не приложены документы, предусмотренные частью второй пункта 4 Порядка, а также пунктом 4 и частью первой пункта 5 Правил;
- 3) если заявление и документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

8. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на осуществление социальных выплат (далее - журнал) в день подачи заявления заявителем лично либо в день поступления заявления по почте, из многофункционального центра, либо в день направления заявителю электронного сообщения о принятии заявления.

При подаче заявления лично заявителем ему выдается расписка-уведомление, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления в журнале, фамилия и подпись должностного лица, принявшего заявление.

9. При подаче заявления в форме электронного документа заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется электронное сообщение о принятии заявления либо об отказе в его принятии.

10. Датой обращения с заявлением о назначении ежемесячного пособия считается день подачи заявления в управление социальной политики, многофункциональный центр, либо дата, указанная в почтовом штемпеле места отправления, либо дата направления заявления с необходимыми документами в форме электронных документов.

11. Должностное лицо управления социальной политики в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации справку, подтверждающую факт получения пенсии по случаю потери кормильца.

Межведомственный запрос направляется 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 законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Управление социальной политики не вправе требовать от заявителя представления справки, подтверждающей факт получения пенсии по случаю потери кормильца. Заявитель вправе представить указанную справку по собственной инициативе.

12. Решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячного пособия принимается управлением социальной политики в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления с документами, необходимыми для назначения ежемесячного пособия. Решение об отказе с приложенными к нему представленными заявителем документами направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия этого решения. В решении об отказе в назначении ежемесячного пособия указываются причины отказа и порядок его обжалования.

13. При необходимости дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для получения ежемесячного пособия срок принятия решения может быть продлен до 3 месяцев, о чем заявитель уведомляется с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения. При этом решение о назначении ежемесячного пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня окончания дополнительной проверки.

Для продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия принимается решение начальника управления социальной политики с указанием обоснования необходимости дополнительной проверки, срока и способа ее проведения.

14. Управление социальной политики отказывает в назначении ежемесячного пособия, если представленными документами не подтверждаются основания для получения ежемесячного пособия.

15. Результат рассмотрения заявления указывается в журнале.

Приложение № 1
к Порядку подачи, регистрации заявления и
принятия решения о назначении
ежемесячного пособия детям отдельных
категорий военнослужащих и сотрудников
некоторых федеральных органов
исполнительной власти, погибших (умерших,
объявленных умершими, признанных
безвестно отсутствующими) при исполнении
обязанностей
военной службы (служебных обязанностей), и
детям лиц, умерших вследствие военной
травмы после увольнения с военной службы
(службы в органах и учреждениях),
пенсионное обеспечение которых
осуществляется Пенсионным фондом
Российской Федерации

Начальнику управления социальной политики _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Место жительства _____

(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер

дома, корпуса, квартиры указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту

жительства

Выписка из паспорта

Серия, № паспорта		Гражданство	
Дата выдачи		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Сведения, указанные в заявлении соответствуют документу, удостоверяющему личность

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста)

Прошу назначить ежемесячное пособие _____

Выплату прошу производить через (по выбору):

– организацию федеральной почтовой связи _____

(указать № почтового отделения)

– на указанный счет № _____

(номер банковского счета, наименование и реквизиты отделения

Сбербанка Российской Федерации)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял (ФИО)		
	Дата приема заявления	Кол-во документов	Подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял (ФИО)		
	Дата приема заявления	Кол-во документов	Подпись специалиста

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в управлении социальной политики, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. адрес места жительства;
4. серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5. информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций).
6. номер почтового отделения или номер счета по вкладу (счета банковской карты)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в управление социальной политики.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /