



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2022

г. Красноярск

№ 964-п

Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, за счет средств краевого бюджета в размере 5 тысяч рублей на человека дополнительно к мерам социальной поддержки, установленным постановлением Правительства Красноярского края от 29.09.2022 № 805-п «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям граждан» и постановлением Правительства Красноярского края от 08.07.2022 № 600-п «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям граждан»

В соответствии с пунктом 5 статьи 1 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьей 103 Устава Красноярского края, указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, за счет средств краевого бюджета в размере 5 тысяч рублей на человека дополнительно к мерам социальной поддержки, установленным постановлением Правительства Красноярского края от 29.09.2022 № 805-п «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям граждан» и постановлением Правительства Красноярского края от 08.07.2022 № 600-п «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям граждан», согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 ноября 2022 года.



Первый заместитель
Губернатора края –
Председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 08.11.2022 № 964-п

Порядок предоставления единовременной материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, за счет средств краевого бюджета в размере 5 тысяч рублей на человека дополнительно к мерам социальной поддержки, установленным постановлением Правительства Красноярского края от 29.09.2022 № 805-п «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям граждан» и постановлением Правительства Красноярского края от 08.07.2022 № 600-п «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям граждан»

1. Порядок предоставления единовременной материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, за счет средств краевого бюджета в размере 5 тысяч рублей на человека дополнительно к мерам социальной поддержки, установленным постановлением Правительства Красноярского края от 29.09.2022 № 805-п «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям граждан» и постановлением Правительства Красноярского края от 08.07.2022 № 600-п «О дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям граждан» (далее – Порядок, ЕМП), устанавливает правила предоставления и выплаты ЕМП.

2. Право на получение ЕМП распространяется на супругу (супруга), несовершеннолетних детей и детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, инвалидов с детства независимо от возраста, лица, принимающего участие в специальной военной операции (далее – участники СВО), включая усыновленных (удочеренных) детей, детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей, переданных на воспитание в приемную семью, пасынков и падчериц, а также совместно проживающих с участником СВО родителей (усыновителей) (далее – супруги, дети, родители).

ЕМП предоставляется и выплачивается супруге (супругу), детям, родителям участников СВО, имеющим гражданство Российской Федерации и проживающим на территории Красноярского края.

С заявлением о предоставлении ЕМП (далее – заявление) обращается: супруг (супруга) участника СВО – в целях реализации своего права на получение ЕМП, а также реализации права на получение ЕМП несовершеннолетних детей участника СВО;

дети участника СВО, достигшие совершеннолетия или приобретшие полную дееспособность с достижением совершеннолетия – в целях реализации

своего права на получение ЕМП;

родители участника СВО – в целях реализации своего права на получение ЕМП (далее – заявители).

В целях реализации права на получение ЕМП несовершеннолетними детьми участника СВО, в отношении которых законным представителем не является супруга (супруг) участника СВО, с заявлением обращается законный представитель такого несовершеннолетнего ребенка.

ЕМП предоставляется только при подтверждении факта неполучения ЕМП в других субъектах Российской Федерации в соответствии с пунктом 15 Порядка, в случае если документ (справка), выданный военным комиссариатом, подтверждающий участие граждан в специальной военной операции, выдан не на территории Красноярского края.

3. ЕМП предоставляется заявителю единовременно краевым государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения» (его территориальным отделением) (далее – уполномоченное учреждение).

4. Размер ЕМП составляет 5 000 рублей.

5. Для предоставления ЕМП заявители, их законные представители или уполномоченные ими на основании доверенности представители (далее – представители) представляют в уполномоченное учреждение заявление по форме согласно приложению к Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) свидетельство о регистрации брака (свидетельство о регистрации брака, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; свидетельство о регистрации брака, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе, представляется для получения ЕМП супругой (супругом) участника СВО и (или) пасынком, падчерицей участника СВО;

3) свидетельство о рождении ребенка (детей) участника СВО (свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; свидетельство о рождении ребенка (детей) участника СВО, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), паспорт ребенка (детей) участника СВО, достигшего возраста 14 лет (представляется по собственной инициативе), – представляется для получения ЕМП ребенком участника СВО;

4) документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка (детей): вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) –

представляется для получения ЕМП усыновленным (удочеренным) ребенком участника СВО, пасынком, падчерицей участника СВО;

5) документ, подтверждающий факт установления опеки (предварительной опеки), попечительства над ребенком (детьми), передачи на воспитание в приемную семью (выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) (представляется по собственной инициативе) – представляется для получения ЕМП опекаемым (находящимся под попечительством), приемным ребенком участника СВО;

6) свидетельство о регистрации по месту жительства гражданина, не достигшего 14-летнего возраста (представляется по собственной инициативе), – представляется для получения ЕМП ребенком участника СВО, не достигшим возраста 14 лет;

7) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) участника СВО в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (представляется по собственной инициативе в случае обучения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в случае обращения за получением ЕМП супруги (супруга) – представляется для получения ЕМП ребенком участника СВО, достигшим совершеннолетия, обучающимся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

8) свидетельства о рождении (усыновлении (удочерении) детей (свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык; свидетельства о рождении детей, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляются по собственной инициативе) – представляются для получения ЕМП родителем участника СВО;

9) документ, подтверждающий совместное проживание родителей с участником СВО, – представляется для получения ЕМП родителем участника СВО;

10) документ (справка), выданный военным комиссариатом, подтверждающий участие граждан в специальной военной операции;

11) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя или иной документ, подтверждающий регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе)

12) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта проживания заявителя и (или) ребенка (детей) участника СВО на территории Красноярского края – в случае если заявитель и (или) ребенок (дети) участника

СВО не зарегистрирован(ы) по месту жительства на территории Красноярского края;

13) справка, подтверждающая факт установления инвалиду, ребенку-инвалиду инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (представляется по собственной инициативе);

14) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и доверенность, подтверждающая его полномочия по представлению интересов заявителя (представляется в случае представления документов уполномоченным представителем).

6. Заявитель (представитель) представляет документы, указанные в пункте 5 Порядка, в уполномоченное учреждение лично либо направляет их в уполномоченное учреждение почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

В случае представления документов, указанных в пункте 5 Порядка, в уполномоченное учреждение лично заявителем (представителем) представляются оригиналы документов. Уполномоченное учреждение осуществляет копирование представленных документов, после чего возвращает их заявителю (представителю).

В случае направления документов, указанных в пункте 5 Порядка, в уполномоченное учреждение по почте копии документов, указанных в пункте 5 Порядка, заверяются организациями, выдавшими их, или нотариально.

7. Уполномоченное учреждение регистрирует заявление в день его поступления в уполномоченное учреждение.

8. В случае если заявителем (представителем) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2 пункта 5 Порядка (в части свидетельства о регистрации брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает сведения о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

9. В случае если заявителем (представителем) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 3 (в части свидетельства о рождении ребенка (детей) участника СВО, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 5 Порядка, уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия .

10. В случае если заявителем (представителем) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 5 пункта 5 Порядка, уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает сведения, подтверждающие факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

11. В случае непредставления заявителем (представителем) документа, указанного в подпункте 7 пункта 5 (в случае обучения ребенка (детей) участника СВО в государственной или муниципальной общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования), уполномоченное учреждение запрашивает указанный документ (содержащуюся в нем информацию) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

12. В случае если заявителем (представителем) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 8 пункта 5 Порядка (в части свидетельства о рождении ребенка (детей) участника СВО, выданного компетентными органами иностранного государства, представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык) свидетельства о рождении детей, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

13. В случае если заявителем (представителем) в отношении ребенка (детей) участника СВО, не достигшего 14-летнего возраста, не представлено свидетельство о регистрации по месту жительства такого ребенка и не представлено вступившее в законную силу решение суда об установлении факта проживания указанного ребенка на территории Красноярского края, уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении информации о регистрации по месту жительства ребенка (детей) участника СВО в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

14. В случае если документ, указанный в подпункте 11 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем (представителем) по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации).

В случае если документ, указанный в подпункте 11 пункта 5 Порядка, не был представлен заявителем (представителем) по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный

лицевой счет, уполномоченное учреждение в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

15. В случае выдачи документа (справки), подтверждающего участие граждан в специальной военной операции в другом субъекте Российской Федерации, уполномоченное учреждение запрашивает сведения о факте неполучения ЕМП в другом субъекте Российской Федерации в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

16. В случае если заявителем (представителем) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 13 пункта 5 Порядка, уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия в Пенсионном фонде Российской Федерации сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов и подтверждающие факт установления инвалиду, ребенку-инвалиду инвалидности.

17. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕМП принимается уполномоченным учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

18. Основаниями для отказа в предоставлении ЕМП являются:

1) непредставление заявления и (или) документов, указанных в пункте 5 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 2 (в части свидетельства о регистрации брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 3 (в части свидетельства о рождении ребенка (детей) участника СВО, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 5, 6, 7 (в случае обучения ребенка (детей) участника СВО в государственной или муниципальной общеобразовательной организаций, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования), 8 (в части свидетельства о рождении ребенка (детей) участника СВО, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 11, 13 пункта 5 Порядка;

2) заявитель, или лицо, в отношении которого подано заявление, не относится к категории лиц, имеющих право на предоставление ЕМП в соответствии с пунктом 2 Порядка;

3) право на подачу заявления с документами, перечисленными в пункте 5 Порядка, было реализовано заявителем (представителем) и в отношении заявителя принято решение о предоставлении ЕМП.

19. Уведомление о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении ЕМП направляется заявителю (представителю) уполномоченным учреждением способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении ЕМП указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок его обжалования.

20. Выплата ЕМП осуществляется уполномоченным учреждением путем перечисления денежных средств на указанный заявителем (представителем) в заявлении счет, открытый заявителю в российской кредитной организации, или через отделение почтовой связи (в зависимости от способа, указанного в заявлении) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении ЕМП.

21. Информация о предоставлении ЕМП размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Приложение
к Порядку предоставления единовременной
материальной помощи членам семей лиц,
принимающих участие в специальной
военной операции, за счет средств краевого
бюджета в размере 5 тысяч рублей
на человека дополнительно к мерам
социальной поддержки, установленным
постановлением Правительства
Красноярского края от 29.09.2022
№ 805-п «О дополнительных социальных
гарантиях отдельным категориям граждан»
и постановлением Правительства
Красноярского края от 08.07.2022 № 600-п
«О дополнительных социальных гарантиях
отдельным категориям граждан»

Начальнику территориального отделения
краевого государственного казенного
учреждения «Управление социальной
защиты населения»

(наименование органа, предоставляющего услугу)

(ФИО)

от _____

(ФИО без сокращений)

_____ ,

адрес места жительства (пребывания):

контактный телефон _____

e-mail _____

**Заявление о предоставлении единовременной материальной помощи членам
семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции**

В связи с участием в специальной военной операции (далее – СВО)

(ФИО лица, принимающего участие в СВО, дата рождения, СНИЛС (при наличии))

прошу предоставить мне единовременную материальную помощь членам семей
лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее – ЕМП),
в отношении:

Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Степень родства	СНИЛС (при наличии)

2. ЕМП (нужное отметить с указанием реквизитов) прошу:

перечислить на лицевой счет (счет по вкладу/счет банковской карты):

№

открытый в _____
(наименование кредитной организации)

выплатить через отделение почтовой связи _____
(номер отделения почтовой связи)

3. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕМП прошу направить (нужное отметить):

по электронной почте;

путем почтового отправления.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во (шт.)	Наименование образовательной организации (заполняется в отношении детей)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Итого: приложения на _____ листах.

5. Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), членов семьи заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись

Достоверность и полноту сведений, представленных мною в территориальное отделение краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения», необходимых для принятия решения о предоставлении ЕМП, подтверждаю.

Предупрежден(а) об обработке моих персональных данных, необходимых для предоставления государственной услуги.

С проверкой территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» подлинности представленных мною документов, полнотой и достоверностью содержащихся в них сведений согласен(на).

Предупрежден(а), что денежные средства, излишне выплаченные мне вследствие представления документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытия данных, подлежат возмещению добровольно или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____

на обработку моих персональных данных и членов моей семьи, включая выполнение действий по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), использованию моих персональных данных территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» в целях получения ЕМП.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

Выражаю согласие на направление мне в электронной форме информации по вопросам рассмотрения настоящего заявления.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись заявителя)

№ _____
(регистрационный номер заявления)

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста