



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 октября 2025 г.

№ 578-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 23.12.2011 № 640-П

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 23.12.2011 № 640-П «О некоторых мерах, направленных на обеспечение реализации Закона Ульяновской области «О мерах государственной поддержки общественных объединений добровольной пожарной охраны, добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны в Ульяновской области» следующие изменения:

1) в подпункте 1.3 пункта 1 слова «общественных объединений» исключить;

2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Ульяновской области

от 23 декабря 2011 г. № 640-П

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке предоставления ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области, предусмотренных пунктами 2-4 статьи 3 Закона Ульяновской области от 06.10.2011 № 170-ЗО

«О мерах государственной поддержки общественных объединений добровольной пожарной охраны, добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны в Ульяновской области» (далее – Закон, денежные выплаты соответственно).

2. Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган) ежемесячно в порядке межведомственного информационного взаимодействия с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ульяновской области с соблюдением норм законодательства Российской Федерации в области персональных данных получает информацию о лицах, внесённых в сводный реестр добровольных пожарных, имеющих право на получение мер социальной поддержки в связи с истечением полного года, следующего за днём регистрации указанных лиц в сводном реестре добровольных пожарных (далее – добровольные пожарные), а также сведения из реестра добровольной пожарной охраны об организациях, создавших добровольное пожарное подразделение.

3. Решение о назначении и предоставлении денежных выплат или решение об отказе в их назначении и предоставлении принимает уполномоченный орган.

4. Для получения денежных выплат добровольные пожарные и работники добровольной пожарной охраны (далее также – заявители) представляют в уполномоченный орган заявление, составленное по форме, установленной уполномоченным органом (далее – заявление), и документы, предусмотренные настоящим Положением (далее – документы).

Заявление и документы представляются в уполномоченный орган в отношении каждой денежной выплаты:

лично при посещении уполномоченного органа;

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Заявление и документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

5. В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ основаниями для отказа в их приёме являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

6. Решение о назначении и предоставлении добровольному пожарному денежных выплат или решение об отказе в их назначении и предоставлении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность добровольного пожарного;

2) в сводном реестре добровольных пожарных, о регистрации добровольного пожарного в указанном реестре;

3) в документе, подтверждающем, что в течение каждого полного года, следующего за днём регистрации добровольного пожарного в сводном реестре добровольных пожарных, среднемесячная продолжительность его участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ составила не менее четырёх часов, выданном главой местной администрации городского (муниципального) округа, муниципального района или городского поселения Ульяновской области либо уполномоченным им лицом или руководителем общественного объединения добровольной пожарной охраны, членом (участником) которого является добровольный пожарный, – для получения денежной выплаты, установленной добровольному пожарному пунктом 3 статьи 3 Закона;

4) в документе, подтверждающем количество пожаров, в тушении которых принял участие добровольный пожарный в течение каждого полного года, следующего за днём регистрации добровольного пожарного в сводном реестре добровольных пожарных, выданном главой местной администрации городского (муниципального) округа, муниципального района или городского поселения Ульяновской области либо уполномоченным им лицом или руководителем общественного объединения добровольной пожарной охраны, членом (участником) которого является добровольный пожарный, – для получения денежной выплаты, установленной добровольному пожарному пунктом 4 статьи 3 Закона;

5) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае представления заявления и документов представителем заявителя.

7. Решение о назначении и предоставлении работнику добровольной пожарной охраны денежных выплат или решение об отказе в их назначении и предоставлении принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность работника добровольной пожарной охраны;

2) в информации о трудовой деятельности работника добровольной пожарной охраны, сформированной в электронном виде в соответствии с трудовым законодательством;

3) в документе, подтверждающем, что в течение каждого полного года, следующего за днём вступления работника добровольной пожарной охраны в трудовые отношения с юридическим лицом – общественным объединением добровольной пожарной охраны, среднемесячная продолжительность его участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ составила не менее четырёх часов, выданном руководителем общественного объединения добровольной пожарной охраны, с которым работник добровольной пожарной охраны состоит в трудовых отношениях, – для получения денежной выплаты, установленной работнику добровольной пожарной охраны пунктом 3 статьи 3 Закона;

4) в документе, подтверждающем количество пожаров, в тушении которых принял участие работник добровольной пожарной охраны в течение каждого полного года, следующего за днём вступления работника добровольной пожарной охраны в трудовые отношения с юридическим лицом – общественным объединением добровольной пожарной охраны, выданном руководителем общественного объединения добровольной пожарной охраны, с которым работник добровольной пожарной охраны состоит в трудовых отношениях, – для получения денежной выплаты, установленной работнику добровольной пожарной охраны пунктом 4 статьи 3 Закона;

5) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае представления заявления и документов представителем заявителя.

8. Документы, указанные в подпунктах 1, 3-5 пункта 6 и подпунктах 1, 3-5 пункта 7 настоящего Положения, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Сведения, указанные в подпункте 2 пункта 6, и информация, указанная в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Трудовую книжку или информацию о трудовой деятельности, сформированную в электронном виде в соответствии с трудовым законодательством, заявитель или его представитель вправе представить на бумажном носителе по собственной инициативе.

9. Должностное лицо уполномоченного органа или работник Учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная

информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

10. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении, либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через Учреждение или МФЦ, либо поступления заявления в информационную систему уполномоченного органа через Единый портал.

11. Наличие у заявителя права на получение денежных выплат определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.

12. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

13. Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос

направляется в день их получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для направления межведомственного запроса.

14. В случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Единого портала уполномоченный орган в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган, и о приостановлении рассмотрения заявления (далее – информация).

Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в уполномоченный орган указанные в ней документы.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления заявителем документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем такой информации. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

15. В случае установления уполномоченным органом факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Уполномоченный орган в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение уполномоченным органом в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в уполномоченный орган посредством использования Единого портала.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления заявителем доработанного заявления. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

16. Решение о назначении и предоставлении денежных выплат или решение об отказе в их назначении и предоставлении формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации

заявления в информационной системе уполномоченного органа, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.

17. Сведения о назначении заявителю денежных выплат не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения о назначении и предоставлении денежных выплат, передаются уполномоченным органом посредством использования информационной системы уполномоченного органа в автоматическом режиме в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

18. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется Учреждением в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в назначении и предоставлении денежной выплаты в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

19. Решение о назначении и предоставлении денежных выплат является основанием для включения заявителя в реестр получателей денежных выплат (далее также – получатель, реестр получателей соответственно), формируемый Учреждением в информационной системе уполномоченного органа и направляемый в государственное казённое учреждение социальной защиты населения, созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – центр социальных выплат), посредством указанной информационной системы для организации предоставления денежных выплат.

20. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и предоставлении денежных выплат являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение денежной выплаты;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) непредставление заявителем документов, указанных в информации, в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 14 настоящего Положения, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Единого портала;

4) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Положения, которые заявитель или его представитель в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением случаев, указанных в пункте 5 настоящего Положения, – в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через Учреждение или МФЦ;

5) непредставление заявителем в уполномоченный орган доработанного заявления в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 15 настоящего Положения, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Единого портала.

21. Предоставление денежных выплат производится центром социальных выплат в месяце, следующем за месяцем, в котором было принято решение о назначении и предоставлении денежных выплат, не позднее 26-го числа в соответствии со способом получения денежных выплат, указанным в заявлении, посредством перечисления денежных средств, предоставляемых в качестве денежных выплат, на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации, либо организации их доставки через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства получателя.

В случае если добровольный пожарный или работник добровольной пожарной охраны не обращался за предоставлением денежных выплат по истечении каждого полного года, следующего за днём регистрации добровольного пожарного в сводном реестре добровольных пожарных или за днём вступления работника добровольной пожарной охраны в трудовые отношения с общественным объединением добровольной пожарной охраны соответственно, денежные выплаты предоставляются за весь прошедший период без ограничения сроком.

22. Уполномоченный орган в день перечисления денежных средств, предоставляемых в качестве денежных выплат, направляет в личный кабинет получателя на Едином портале информацию о перечислении денежных средств с указанием счёта, открытого получателю в российской кредитной организации, на который осуществлено перечисление денежных средств, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов счёта.

23. Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует заявителя об осуществлении процессов назначения и предоставления денежных выплат посредством направления информации в его личный кабинет на Едином портале в день осуществления соответствующего процесса.

24. Заявление, копии документов и (или) электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о назначении и предоставлении денежных выплат или решение об отказе в их назначении и предоставлении, сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также сведения о доставке денежных средств, предоставленных в качестве денежных выплат, хранятся в личном деле (выплатном деле) получателя в информационной системе уполномоченного органа в электронной форме в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

25. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежных выплат, включая расходы на оплату услуг по их доставке получателям через организацию федеральной почтовой связи и перечислению на счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, осуществляется за счёт средств, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области (далее – средства, направляемые на предоставление денежных выплат).

26. Главным распорядителем средств, направляемых на предоставление денежных выплат, является уполномоченный орган.

27. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на предоставление денежных выплат, на лицевой счёт центра социальных выплат, открытый в финансовом органе Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области;

2) представляет в финансовый орган Ульяновской области не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим, отчёт об использовании средств, направленных на предоставление денежных выплат, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, направляемых на предоставление денежных выплат, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

28. Центр социальных выплат:

1) после 25-го числа текущего месяца производит расходование средств, направляемых на предоставление денежных выплат, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, в целях обеспечения предоставления денежных выплат с 1-го числа месяца, следующего за текущим;

2) в течение месяца осуществляет расходование средств, направляемых на предоставление денежных выплат, путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в финансовом органе Ульяновской области, на счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, или организации их доставки через организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) получателя;

3) не позднее 5-го числа месяца, следующего за истекшим, направляет в уполномоченный орган отчет об использовании средств, направленных на предоставление денежных выплат, составленный по форме, утвержденной уполномоченным органом;

4) несёт ответственность за достоверность представляемых отчетов, своевременность расходования средств, направляемых на предоставление денежных выплат, а также обеспечивает результативность и целевой характер использования указанных средств.

3) приложение № 3 изложить в следующей редакции: \_\_\_\_\_»;

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Правительства  
Ульяновской области

от 23 декабря 2011 г. № 640-П

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке назначения и выплаты единовременных пособий в целях возмещения вреда добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области, а также членам их семей**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и выплаты единовременных пособий в целях возмещения вреда добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области, а также членам их семей в соответствии с Законом Ульяновской области от 06.10.2011 № 170-ЗО «О мерах государственной поддержки общественных объединений добровольной пожарной охраны, добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны в Ульяновской области» (далее – Закон, единовременные пособия соответственно).

2. Единовременные пособия в размерах, установленных Законом, предоставляются:

1) членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим;

2) в случае получения добровольным пожарным, работником добровольной пожарной охраны увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, наступивших вследствие причинения вреда здоровью

при тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим и приведших к стойкой утрате трудоспособности.

3. Решение о назначении и предоставлении единовременных пособий или решение об отказе в их назначении и предоставлении принимает Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

4. Для получения единовременных пособий лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения, не позднее 6 месяцев со дня гибели (смерти) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим, либо со дня получения добровольным пожарным, работником добровольной пожарной охраны увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, наступивших вследствие причинения вреда здоровью при тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим и приведших к стойкой утрате трудоспособности (далее также – заявители), представляют в уполномоченный орган заявление о предоставлении единовременного пособия, составленное по форме, установленной уполномоченным органом (далее – заявление), и документы, предусмотренные настоящим Положением (далее – документы).

Заявление и документы представляются в уполномоченный орган:

лично при посещении уполномоченного органа;

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Заявление и документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

5. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

6. Решение о назначении и предоставлении единовременного пособия или решение об отказе в его назначении и предоставлении лицам, указанным в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения, принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в информации о трудовой деятельности работника добровольной пожарной охраны, сформированной в электронном виде в соответствии с трудовым законодательством, – в случае представления заявления и документов членами семьи погибшего (умершего) работника добровольной пожарной охраны либо лицами, находившимися на его иждивении;

3) в выписке из сводного реестра добровольных пожарных по Ульяновской области о включении погибшего (умершего) добровольного пожарного в указанный реестр, – в случае представления заявления и документов членами семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного либо лицами, находившимися на его иждивении;

4) в акте о несчастном случае, составленном общественным объединением добровольной пожарной охраны;

5) в свидетельстве о смерти добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны;

6) в справке, подтверждающей факт гибели (смерти) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим, выданной общественным объединением добровольной пожарной охраны;

7) в справке из медицинской организации о причине смерти (гибели) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны;

8) в свидетельстве о заключении брака с добровольным пожарным, работником добровольной пожарной охраны, – в случае представления заявления и документов супругой (супругом) погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны;

9) в свидетельстве о рождении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны, – в случае представления заявления и документов родителями погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны;

10) в свидетельствах о рождении детей погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны (далее – дети), – в случае представления заявления и документов законными представителями детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву;

11) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», о группе инвалидности детей старше

18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, – в случае представления заявления и документов детьми старше 18 лет, ставшими инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

12) в справке об обучении в образовательной организации в очной форме обучения, – в случае представления заявления и документов детьми в возрасте до 23 лет, обучающимися в образовательных организациях в очной форме обучения;

13) в информационной системе Министерства обороны Российской Федерации, о периодах прохождения военной службы по призыву – в случае представления заявления и документов детьми в возрасте до 23 лет, проходившими военную службу по призыву по состоянию на дату гибели (смерти) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны;

14) во вступившем в законную силу решении суда об установлении факта нахождения заявителя на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника добровольной пожарной охраны, – в случае представления заявления и документов лицами, указанными в части 3 статьи 5 Закона;

15) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае представления заявления и документов представителем заявителя.

7. Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 6, 7, 14 и 15 пункта 6 настоящего Положения, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

В случае регистрации заключения брака, рождения ребёнка (детей) компетентным органом иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой. В случае регистрации заключения брака, рождения ребёнка (детей) органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации сведения о такой регистрации, а также сведения, документы и информация, указанные в подпунктах 2, 3, 5 и 11-13 пункта 6 настоящего Положения, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Документы, указанные в подпунктах 5, 8-10 и 12 пункта 6 настоящего Положения, а также документы, сведения и информация, указанные в подпунктах 2, 3, 11 и 13 пункта 6 настоящего Положения, заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе.

8. Решение о назначении и предоставлении единовременного пособия или решение об отказе в его назначении и предоставлении лицам, указанным в подпункте 2 пункта 2 настоящего Положения, принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в информации о трудовой деятельности работника добровольной пожарной охраны, сформированной в электронном виде в соответствии с трудовым законодательством, – в случае представления заявления и документов работником добровольной пожарной охраны;

3) в выписке из сводного реестра добровольных пожарных по Ульяновской области о включении добровольного пожарного в указанный реестр, – в случае представления заявления и документов добровольным пожарным;

4) в акте о несчастном случае, составленном общественным объединением добровольной пожарной охраны;

5) в справке, подтверждающей факт привлечения подразделения добровольной пожарной охраны, в составе которого добровольный пожарный выполнял обязанности добровольного пожарного, к тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим, выданной общественным объединением добровольной пожарной охраны;

6) в справке из медицинской организации о получении добровольным пожарным, работником добровольной пожарной охраны увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, наступивших вследствие причинения вреда здоровью при тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим;

7) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», в том числе о группе инвалидности, об ограничениях жизнедеятельности, о нарушенных функциях организма и степени утраты профессиональной трудоспособности добровольным пожарным, работником добровольной пожарной охраны;

8) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия, – в случае представления заявления и документов представителем заявителя.

9. Документы, указанные в подпунктах 1, 4-6 и 8 пункта 8 настоящего Положения, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документы и информация, указанные в подпунктах 2, 3 и 7 пункта 8 настоящего Положения, запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Документы и информацию, указанные в подпунктах 2, 3 и 7 пункта 8 настоящего Положения, заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе.

10. Должностное лицо уполномоченного органа или работник Учреждения, осуществляющий приём заявления и (или) документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонализированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

11. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через Учреждение или МФЦ.

12. Наличие у заявителя права на получение единовременного пособия определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.

13. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой

к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

14. Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день их получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для направления межведомственного запроса.

15. Решение о назначении и предоставлении единовременного пособия или решение об отказе в его назначении и предоставлении формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.

16. Сведения о назначении заявителю единовременного пособия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения о назначении и предоставлении единовременного пособия, передаются уполномоченным органом посредством использования информационной системы уполномоченного органа в автоматическом режиме в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

17. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется Учреждением в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в назначении и предоставлении единовременного пособия в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

18. Решение о назначении и предоставлении единовременного пособия является основанием для включения заявителя в реестр получателей единовременного пособия (далее также – получатель, реестр получателей

соответственно), формируемый Учреждением в информационной системе уполномоченного органа и направляемый в государственное казённое учреждение социальной защиты населения, созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – центр социальных выплат), посредством указанной информационной системы для организации предоставления единовременного пособия.

19. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и предоставлении единовременного пособия являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение единовременного пособия;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных пунктами 6 и 8 настоящего Положения, которые заявитель или его представитель в соответствии с пунктами 7 и 9 настоящего Положения должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением случаев, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

20. Предоставление единовременного пособия производится центром социальных выплат в месяце, следующем за месяцем, в котором было принято решение о назначении и предоставлении единовременного пособия, не позднее 26-го числа в соответствии со способом получения единовременного пособия, указанным в заявлении, посредством перечисления денежных средств, предоставляемых в качестве единовременного пособия, на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации, либо организации их доставки через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства получателя.

21. Уполномоченный орган в день перечисления денежных средств, предоставляемых в качестве единовременного пособия, направляет в личный кабинет получателя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) информацию о перечислении денежных средств с указанием счёта, открытого получателю в российской кредитной организации, на который осуществлено перечисление денежных средств, или о невозможности зачисления денежных средств с указанием действий для изменения реквизитов счёта.

22. Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует заявителя об осуществлении процессов назначения и предоставления единовременного пособия посредством направления информации в его личный кабинет на Едином портале в день осуществления соответствующего процесса.

23. Заявление, копии документов и (или) электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о назначении и предоставлении единовременных пособий или решение об отказе в их назначении и предоставлении, сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также сведения о доставке денежных средств, предоставленных в качестве единовременного пособия, хранятся в личном деле (выплатном деле) получателя в информационной системе уполномоченного органа в электронной форме в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

24. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением единовременных пособий, включая расходы на оплату услуг по их доставке получателям через организацию федеральной почтовой связи и перечислению на счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, осуществляется за счёт средств, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области (далее – средства, направляемые на предоставление единовременных пособий).

25. Главным распорядителем средств, направляемых на предоставление единовременных пособий, является уполномоченный орган.

26. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на предоставление единовременных пособий, на лицевой счёт центра социальных выплат, открытый в финансовом органе Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области;

2) представляет в финансовый орган Ульяновской области не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим, отчёт об использовании средств, направленных на предоставление единовременных пособий, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, направляемых на предоставление единовременных пособий, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

27. Центр социальных выплат:

1) после 25-го числа текущего месяца производит расходование средств, направляемых на предоставление единовременных пособий, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, в целях обеспечения предоставления единовременных пособий с 1-го числа месяца, следующего за текущим;

2) в течение месяца осуществляет расходование средств, направляемых на предоставление единовременных пособий, путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в финансовом органе

Ульяновской области, на счета, открытые получателям в российских кредитных организациях, или организации их доставки через организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) получателя;

3) не позднее 5-го числа месяца, следующего за истекшим, направляет в уполномоченный орган отчет об использовании средств, направляемых на предоставление единовременных пособий, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

4) несёт ответственность за достоверность представляемых отчётов, своевременность расходования средств, направляемых на предоставление единовременных пособий, а также обеспечивает результативность и целевой характер использования указанных средств.

\_\_\_\_\_».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель  
Правительства области



Г.С.Спирчагов