



**МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.11.2022

№ 41

г. Киров

**О внесении изменения в распоряжение министерства
информационных технологий и связи Кировской области
от 21.10.2022 № 32**

Внести изменение в распоряжение министерства информационных технологий и связи Кировской области от 21.10.2022 № 32 «Об утверждении Порядка выдачи многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг удостоверения, указанного в пунктах 1, 2 распоряжения Правительства Кировской области от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П», утвердив Порядок выдачи многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг удостоверения, указанного в пунктах 1, 2 распоряжения Правительства Кировской области от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П» в новой редакции согласно приложению.

Министр
информационных технологий и связи
Кировской области **А.В. Сухих**



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
информационных технологий
и связи Кировской области
от 24.11.2022 № 49

ПОРЯДОК

**выдачи многофункциональными центрами предоставления
государственных и муниципальных услуг удостоверения, указанного
в пунктах 1, 2 распоряжения Правительства Кировской области
от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления
Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П»**

1. Выдача удостоверения, указанного в пунктах 1, 2 распоряжения Правительства Кировской области от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П» (далее – удостоверение), осуществляется территориальными отделами и территориально обособленными структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) на основании личного обращения заявителя.

2. Заявителями являются:

супруга (супруг) лица, призванного в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации областной призывной комиссией по мобилизации граждан, а также комиссиями по мобилизации граждан, созданными в муниципальных районах, муниципальных округах, городских округах Кировской области, по представлению военных комиссариатов, лица, принимающего участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, и заключившего не ранее 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации

или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – супруга (супруг) военнослужащего) или его уполномоченный представитель;

законный представитель несовершеннолетнего ребенка лица, призванного в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации областной призывной комиссией по мобилизации граждан, а также комиссиями по мобилизации граждан, созданными в муниципальных районах, муниципальных округах, городских округах Кировской области, по представлению военных комиссариатов, лица, принимающего участие в специальной военной операции на территориях на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей и заключившего не ранее 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – несовершеннолетний ребенок военнослужащего);

несовершеннолетний ребенок военнослужащего, достигший возраста 14 лет.

3. Прием заявителей осуществляется в многофункциональном центре в соответствии с графиком (режимом) работы многофункционального центра, территориально обособленного структурного подразделения (офиса) многофункционального центра вне очереди.

Выдача удостоверения осуществляется в многофункциональном центре непосредственно при приеме заявителя в день его обращения.

4. Для получения удостоверения заявитель предъявляет работнику многофункционального центра:

заявление о выдаче удостоверения по форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

справку военного комиссариата либо иные документы (сведения), подтверждающие, что супруг (супруга), отец (мать), усыновитель, опекун или попечитель является лицом, призванным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по

мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации областной или является лицом, принимающим участие в специальной военной операции на территориях на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей и заключившим не ранее 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – военнослужащий);

документ, подтверждающий степень родства лица, указанного в заявлении о выдаче удостоверения, с военнослужащим (свидетельство о рождении ребенка, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, свидетельство о заключении брака, иные документы).

При подаче документов заявителем также предоставляется фотография размером 3х4 см.

В случае если выдача удостоверения осуществляется повторно в связи с истечением срока действия ранее выданного многофункциональным центром удостоверения, представление заявителем документов, указанных в абзаце пятом настоящего пункта, не требуется.

5. При обращении заявителя работник многофункционального центра:

устанавливает личность заявителя;

в случае обращения проверяет его полномочия;

проводит анализ представленных заявителем документов, подтверждающих родственные отношения лиц, указанных в заявлении о выдаче удостоверением, с военнослужащим;

в случае подтверждения факта отнесения лица, указанного в заявлении о выдаче удостоверения, к лицам, имеющим право на получение мер дополнительной социальной поддержки, установленных постановлением Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П «О дополнительной социальной поддержке членов семей отдельных категорий граждан», заносит сведения об обращении заявителя в автоматизированную информационную систему многофункционального центра;

осуществляет заполнение и распечатку удостоверения на бумажном носителе с использованием шаблона, сформированного посредством автоматизированной информационной системы многофункционального центра, в соответствии с предъявленными документами и сведениями, обеспечивает его подписание и заверение печатью;

делает отметку в заявлении о выдаче распечатанного удостоверения в заявлении.

В случае выдачи удостоверения супруге (супругу) военнослужащего, данные о дате рождения супруги (супруга) военнослужащего в удостоверение не вносятся.

6. При изготовлении удостоверения используется графическое черно-белое изображение, соответствующее эскизу, установленному распоряжением Правительства Кировской области от 20.10.2022 № 244 «О мерах по реализации постановления Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П». Печатные бланки удостоверения для последующего их заполнения не изготавливаются.

Удостоверению присваивается уникальный регистрационный номер.

7. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего порядка;

непредоставление документов, указанных в пункте 4 настоящего порядка;

предоставление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, повреждения, которые не позволяют прочесть текст документа и однозначно истолковать его содержание.

8. Хранение заявления осуществляется многофункциональным центром не менее чем в течение 1 года в соответствии с утвержденным в многофункциональном центре порядком.

Приложение
к порядку

**Заявление
о выдаче удостоверения**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ года рождения, документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа и его реквизиты: серия, номер, кем и когда выдан)

прошу выдать удостоверение, подтверждающее право на получение мер дополнительной социальной поддержки, установленных постановлением Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П «О дополнительной социальной поддержке членов семей отдельных категорий граждан» следующего лица:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, степень родства)

Даю согласие на обработку персональных данных, включая сб систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Удостоверение
получено:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ должность работника
МФЦ

_____ подпись

_____ расшифровка подписи