



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2023 № 65-пп

г. Курск

О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам Российской Федерации, проживающим в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной

Во исполнение Закона Курской области от 10 ноября 2022 года № 100-ЗКО «О мерах социальной поддержки граждан, проживающих в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной» Правительство Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
форму бланка удостоверения почетного жителя приграничья, его описание и технические условия изготовления;
порядок выдачи удостоверения почетного жителя приграничья и предоставления единовременной денежной выплаты.
2. Создать комиссию по рассмотрению документов для выдачи удостоверения почетного жителя приграничья.
3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению документов для выдачи удостоверения почетного жителя приграничья.

Первый заместитель Губернатора
Курской области –
Председатель Правительства
Курской области



А.Б. Смирнов



УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Курской области
от 19.01.2023 № 65-пп

ФОРМА
**бланка удостоверения почетного жителя приграничья, его описание и
технические условия изготовления**

1. Лицевая сторона удостоверения

	<p>Курская область</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОЧЕТНОГО ЖИТЕЛЯ ПРИГРАНИЧЬЯ</p>
--	---

2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения

<p>ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия ____ № ____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">имя</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">отчество (при наличии)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">личная подпись</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">фото 3x4</div><div style="text-align: center;">М.П.</div></div>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные статьей 4 Закона Курской области от 10 ноября 2022 года № 100-ЗКО «О мерах социальной поддержки граждан, проживающих в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной»</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г. М.П. _____</p> <p>Подпись уполномоченного лица органа, выдавшего удостоверение</p>
--	---

Описание и технические условия изготовления бланка
удостоверения почетного жителя приграничья

Бланк удостоверения размером 7 x 10 см изготавливается из лидерина или ПВХ. На лицевой внешней стороне имеется надпись в верхней части по центру крупным шрифтом: слова «КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ», под ними слова «УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОЧЕТНОГО ЖИТЕЛЯ ПРИГРАНИЧЬЯ» высотой 0,5 см.

На внутренних сторонах бланка вклеиваются вкладыши из картона или плотной бумаги.

Вкладыш на левой стороне имеет:

в верхней части по центру крупным шрифтом: слово «ПРАВИТЕЛЬСТВО», под ним слова «КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»;

в центре этого вкладыша слово крупным шрифтом «УДОСТОВЕРЕНИЕ», под ним – серия и №;

в левом нижнем углу вкладыша место для фотографии размером 3 x 4 см, справа – место для печати;

над фотографией по центру четыре пустые строки с надписями под ними: «фамилия», «имя», «отчество (при наличии)», «личная подпись».

Вкладыш на правой стороне имеет:

в верхней части надпись типографским шрифтом «Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на дополнительные меры социальной поддержки, установленные статьей 4 Закона Курской области от 10 ноября 2022 года № 100-ЗКО «О мерах социальной поддержки граждан, проживающих в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной»;

под ней надпись крупным шрифтом «УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»;

в нижней части вкладыша указывается дата выдачи, далее – пустая строка, под ней надпись мелким шрифтом «Подпись уполномоченного лица, выдавшего удостоверение», слева – место для печати.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Курской области
от 19.01.2023 № 65-пп

ПОРЯДОК
выдачи удостоверения почетного жителя приграничья и
предоставления единовременной денежной выплаты

1. Настоящий Порядок определяет основания, правила выдачи удостоверения почетного жителя приграничья (далее – удостоверение) и предоставления единовременной денежной выплаты.

2. Право на получение удостоверения имеют граждане Российской Федерации, проживающие в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной, указанных в статье 1 Закона Курской области от 10 ноября 2022 года № 100-ЗКО «О мерах социальной поддержки граждан, проживающих в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной» (далее – приграничные районы Курской области), которые вносят значительный вклад при исполнении профессиональных обязанностей и (или) осуществляют добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере:

поддержки военнослужащих, участвующих в выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

поддержки граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, вынуждено покинувших жилые помещения и прибывших на территорию Российской Федерации в период проведения специальной военной операции;

поддержки граждан, проживающих в границах приграничных районов Курской области;

внесения существенного вклада в сохранение и развитие производства и социально-экономической жизни приграничных районов Курской области в период проведения специальной военной операции (далее – жители приграничных районов Курской области).

3. Удостоверение является документом, подтверждающим право жителей приграничных районов Курской области на:

присвоение звания «Ветеран труда Курской области» в соответствии с частью 2 статьи 1 Закона Курской области от 9 июня 2007 года № 42-ЗКО «О звании «Ветеран труда Курской области»;

предоставление единовременной денежной выплаты в размере 30 000 рублей.

4. Ходатайство о выдаче удостоверения возбуждается инициаторами выдачи удостоверения по месту основной (постоянной) работы жителя приграничного района Курской области:

- 1) коллективами организаций;
- 2) руководителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Курской области;
- 3) руководителями исполнительных органов Курской области;
- 4) главами муниципальных образований Курской области;
- 5) представительными органами местного самоуправления Курской области.

5. В случае отсутствия у жителя приграничного района Курской области основного (постоянного) места работы ходатайство о выдаче ему удостоверения может быть возбуждено инициаторами выдачи удостоверения по месту его общественной деятельности.

6. В случае осуществления жителем приграничного района Курской области индивидуальной трудовой деятельности ходатайство о выдаче удостоверения возбуждается органом местного самоуправления Курской области, на территории которого осуществляется деятельность.

7. Инициаторами выдачи удостоверения, указанными в пунктах 4, 5, 6 настоящего Порядка, направляются в Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области (далее – Министерство) следующие документы:

- а) ходатайство о выдаче удостоверения;
- б) копия документа, удостоверяющего личность жителя приграничного района Курской области;
- в) характеристика на жителя приграничного района Курской области;
- г) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- д) копия документа, подтверждающего факт проживания жителя приграничного района Курской области в границах приграничного района Курской области;
- е) документ о счете жителя приграничного района Курской области, открытый в кредитной организации, с указанием её наименования (далее – банковский счет);
- ж) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) зарегистрированного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета жителя приграничного района Курской области.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов. Оригиналы после сверки возвращаются инициатору выдачи удостоверения. Документы могут быть представлены в копиях, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке, подлинники документов в данном случае не представляются.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть направлены в Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В этом случае копии документов, а также подписи жителя приграничного района Курской области и инициатора выдачи удостоверения удостоверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке организациями, выдавшими их, или нотариально. Подлинники документов не направляются.

Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату их отправления.

8. Министерство регистрирует документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в день их поступления в книге регистрации документов и учета выдачи удостоверений почетного жителя приграничья (далее – книга) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, Министерство представляет на рассмотрение в комиссию по рассмотрению документов для выдачи удостоверения почетного жителя приграничья (далее – комиссия), созданную постановлением Правительства Курской области от 19.01.2023 № 65-пп. Состав комиссии утверждается правовым актом Правительства Курской области.

10. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, комиссия рассматривает документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, и принимает решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения.

11. По итогам заседания комиссии Министерство в течение 3 рабочих дней готовит проект правового акта Правительства Курской области о выдаче удостоверения или уведомление об отказе в выдаче удостоверения.

12. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в выдаче удостоверения являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

б) несоответствие жителя приграничного района Курской области критериям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка.

13. В случае устранения оснований для отказа в выдаче удостоверения, установленных пунктом 12 настоящего Порядка, инициаторы выдачи удостоверения, указанные в пунктах 4, 5, 6 настоящего Порядка, вправе повторно обратиться в Министерство в соответствии с настоящим Порядком.

14. В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта Правительства Курской области о выдаче удостоверения Министерство оформляет удостоверение и направляет уведомление жителю приграничного района Курской области о возможности получения удостоверения.

15. В случае принятия комиссией решения об отказе в выдаче удостоверения в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии Министерство направляет инициатору выдачи удостоверения уведомление об отказе в выдаче удостоверения с указанием причин отказа.

16. Житель приграничного района Курской области подтверждает получение удостоверения своей подписью в книге.

17. В срок не позднее следующего рабочего дня со дня вступления в силу правового акта Правительства Курской области о выдаче удостоверения Министерство направляет в Областное казенное учреждение «Центр социальных выплат» (далее – ОКУ «Центр социальных выплат») следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность жителя приграничного района Курской области, получившего удостоверение;

б) копию удостоверения;

в) документ о банковском счете жителя приграничного района Курской области, получившего удостоверение;

г) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) зарегистрированного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета жителя приграничного района Курской области, получившего удостоверение.

Должностное лицо Министерства делает запись в книге о дате передачи документов в ОКУ «Центр социальных выплат» и ставит свою подпись.

18. ОКУ «Центр социальных выплат» регистрирует в специальном журнале документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, полученные от Министерства, в день их поступления.

19. ОКУ «Центр социальных выплат» в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, осуществляет формирование базы данных получателей единовременной денежной выплаты и оформление расчетно-платежных документов на перечисление единовременной денежной выплаты.

20. Единовременная денежная выплата осуществляется на банковский счет получателей единовременной денежной выплаты в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет ОКУ «Центр социальных выплат».

21. При утрате удостоверения или в случае приведения его в негодность выдается дубликат удостоверения на основании письменного заявления жителя приграничного района Курской области либо его уполномоченного представителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, которое регистрируется в книге.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Министерство готовит уведомление о выдаче дубликата удостоверения либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения с указанием причин такого отказа и направляет соответствующее уведомление жителю приграничного района Курской области либо его уполномоченному представителю.

При выдаче дубликата на внутренней странице удостоверения ставится штамп или производится запись «дубликат».

22. Основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения является обращение за выдачей дубликата удостоверения лица, не являющегося получателем удостоверения в соответствии с настоящим Порядком, или его уполномоченного представителя.

Приложение № 1
к Порядку выдачи удостоверения почетного
жителя приграничья и предоставления
единовременной денежной выплаты

Форма

КНИГА
регистрации документов и учета выдачи удостоверений почетного жителя приграничья

№ п/п	Дата приема документов о выдаче удостоверения (дубликата)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) жителя приграничного района Курской области	Адрес места жительства	Дата рождения жителя приграничного района Курской области	Дата направления уведомления о возможности получения удостоверения (дубликата)/ об отказе в выдаче удостоверения (дубликата)	Дата получения удостоверения (дубликата)/ Подпись лица, получившего удостоверение (дубликат) (с расшифровкой)	Подпись лица, выдавшего удостоверение (дубликат) (с расшифровкой)	Дата передачи документов, указанных в пункте 17 Порядка выдачи удостоверения почетного жителя приграничья и предоставления единовременной денежной выплаты, в ОКУ «Центр социальных выплат» и подпись должностного лица, осуществившего передачу
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Общее количество выданных удостоверений почетного жителя приграничья по состоянию на «__» _____ 20__ г.
(запись делается ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом).

Приложение № 2
к Порядку выдачи удостоверения почетного
жителя приграничья и предоставления
единовременной денежной выплаты

Форма

В Министерство социального обеспечения,
материнства и детства Курской области

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

проживающего (ей) по адресу:

(номер телефона заявителя)

Заявление и документы поданы
уполномоченным представителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии), вид и
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
адрес места жительства, телефон, реквизиты
доверенности)

Заявление

о выдаче дубликата удостоверения почетного жителя приграничья

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающий (ая) по адресу: _____

прошу выдать мне дубликат удостоверения почетного жителя
приграничья.

Причина утраты оригинала удостоверения почетного жителя
приграничья: _____

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

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
необходимых для предоставления удостоверения почетного жителя

приграничья.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление подано уполномоченным представителем:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Курской области
от 19.01.2023 № 65-пп

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по рассмотрению документов для выдачи удостоверения
почетного жителя приграничья

I. Общие положения

1. Комиссия по рассмотрению документов для выдачи удостоверения почетного жителя приграничья (далее – комиссия) формируется Правительством Курской области для обеспечения объективного подхода и проведения общественной оценки документов для выдачи удостоверения почетного жителя приграничья (далее – удостоверение).

Комиссия является совещательным органом при Правительстве Курской области и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Курской области, законы Курской области, нормативные правовые акты Губернатора Курской области, Правительства Курской области, а также настоящее Положение.

II. Основные задачи и функции комиссии

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные документы в соответствии с Порядком выдачи удостоверения почетного жителя приграничья и предоставления единовременной денежной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 19.01.2023 № 65-пп;
- принимает решения о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения;
- взаимодействует с исполнительными органами Курской области, областными организациями и учреждениями, органами местного самоуправления, общественными организациями;
- выполняет поручения Правительства Курской области, касающиеся выдачи удостоверения;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам выдачи удостоверения;

разрабатывает методические рекомендации по вопросам выдачи удостоверения для исполнительных органов Курской области, областных организаций и учреждений, органов местного самоуправления.

III. Обеспечение деятельности комиссии

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

запрашивать и получать от исполнительных органов Курской области, органов местного самоуправления, а также предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Курской области, независимо от форм собственности необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

вести служебную переписку с государственными и негосударственными предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

изучать, анализировать, обобщать опыт других субъектов Российской Федерации по вопросам оказания мер социальной поддержки гражданам, проживающим в субъектах Российской Федерации, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной.

5. Материально-техническое, документационное и информационное обеспечение комиссии осуществляет Министерство социального обеспечения, материнства и детства Курской области (далее – Министерство).

IV. Руководство и организация работы комиссии

6. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

8. В заседаниях комиссии могут принимать участие представители исполнительных органов Курской области, органов местного самоуправления, общественных организаций, трудовых коллективов, ученые и специалисты (по приглашению).

9. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

10. Комиссия принимает следующие решения:

а) о выдаче удостоверения;

б) об отказе в выдаче удостоверения.

11. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии. При наличии разногласий – с приложением мотивированного мнения члена (ов) комиссии.

12. Подготовку материалов для заседаний комиссии, проектов правовых актов Правительства Курской области, контроль за своевременным исполнением принятых решений комиссии осуществляет Министерство.