



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2022

№ 1442

О мерах социальной поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации по мобилизации, военнослужащих Вооружённых Сил Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих участие в проведении специальной военной операции

В соответствии с пунктом 5 статьи 1 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьёй 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Обеспечить предоставление отраслевыми (функциональными) органами администрации города Ульяновска следующих мер социальной поддержки проживающим на территории муниципального образования «город Ульяновск» членам семей граждан, призванных на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации по мобилизации, военнослужащих Вооружённых Сил Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих участие в проведении специальной военной операции (далее – военнослужащие), на период их участия в специальной военной операции:

1) бесплатное получение услуг муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования «город Ульяновск» – Управление физической культуры и спорта администрации города Ульяновска;

2) бесплатное получение услуг муниципальных учреждений культуры и искусства муниципального образования «город Ульяновск» – Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска;

3) ежемесячную денежную выплату на ежедневное горячее разовое питание обучающихся, осваивающих образовательную программу основного общего либо среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», во время образовательного процесса, в соответствии с Программой дополнительных мер социальной



поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утверждённой решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 № 223, – Управление образования администрации города Ульяновска;

4) не взимание платы за присмотр и уход за детьми, законными представителями которых являются члены семей военнослужащих, посещающими муниципальные образовательные организации муниципального образования «город Ульяновск», реализующие образовательную программу дошкольного образования – Управление образования администрации города Ульяновска.

2. Под членами семей военнослужащих понимаются:

- 1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) в браке с военнослужащим;
- 2) дети военнослужащего, не достигшие возраста 18 лет или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения – до окончания обучения, но не позднее достижения ими возраста 23 лет.

3. Для получения мер социальной поддержки, указанных в пункте 1 настоящего постановления, члены семей военнослужащих предоставляют справку с места прохождения военной службы, выданной военным комиссариатом, находящимся на территории муниципального образования «город Ульяновск», и документ, подтверждающий принадлежность к членам семьи военнослужащего, либо удостоверение члена семьи военнослужащего, выданное в соответствии с Порядком выдачи удостоверения члена семьи военнослужащего (приложение к настоящему постановлению).

4. Управлению дорожного хозяйства и транспорта администрации города Ульяновска обеспечить предоставление права на бесплатный проезд на городском наземном электрическом транспорте по муниципальным маршрутам членам семей военнослужащих и разработать механизм компенсации расходов муниципальному унитарному предприятию «Ульяновскэлектротранс» на оказание транспортных услуг членам семей военнослужащих.

5. Признать утратившим силу постановление администрации города Ульяновска от 04.10.2022 № 1402 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, являющихся членами семей военнослужащих, лиц, проходящих военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики».

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



Д.А.Вавилин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Ульяновска
от 17.10.2022 № 1442

ПОРЯДОК
выдачи удостоверения члена семьи военнослужащего

1. Настоящий Порядок выдачи удостоверения члена семьи военнослужащего (далее – Порядок) устанавливает правила и условия выдачи удостоверения члена семьи военнослужащего (далее – удостоверение).

2. Удостоверение выдается лицу, являющемуся членом семьи военнослужащего (далее – заявитель).

3. Срок действия удостоверения составляет шесть месяцев с правом продления на очередной срок в порядке, установленном настоящим Порядком.

4. Удостоверение подписывается Главой города Ульяновска. Органом, уполномоченным на выдачу удостоверений, является Управление по делам семьи администрации города Ульяновска (далее – Управление).

5. За получением удостоверения заявитель обращается в Управление с заявлением и документами.

6. Для выдачи (продления срока действия) удостоверения заявитель предоставляет следующие документы:

заявление (приложение к Порядку);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя, с отметкой о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании «город Ульяновск»;

копию документа о регистрации по месту пребывания на территории муниципального образования «город Ульяновск» (в случае обращения заявителя, имеющего регистрацию по месту пребывания на территории муниципального образования «город Ульяновск»);

копию справки с места прохождения военной службы военнослужащего, выданной военным комиссариатом, находящимся на территории муниципального образования «город Ульяновск»;

копию документа, подтверждающего принадлежность заявителя к числу членов семьи военнослужащего;

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности заявителя (в случае, если заявитель стал инвалидом до достижения им возраста 18 лет);

копию справки, подтверждающей обучение заявителя в общеобразовательных организациях по очной форме обучения (в случае обучения заявителя старше 18 лет, но не позднее достижения возраста 23 лет);

копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае подписания, подачи документов от имени заявителя его предста-

вителем);

копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подписания, подачи документов от имени заявителя его представителем).

фотографию заявителя размером 3х4 см.

Заявителям, изменившим фамилию, имя или отчество, необходимо представить в Управление копию свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества.

Заявитель несёт ответственность за неполноту и недостоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для выдачи удостоверения.

7. Заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка, регистрируется в Управлении для рассмотрения и формирования списка членов семей военнослужащих для выдачи удостоверений.

Сформированный список членов семей военнослужащих направляется для изготовления удостоверений в муниципальное казённое учреждение «Управление делами администрации города Ульяновска».

8. Решение о выдаче (продлении срока действия) удостоверения или отказе в выдаче (продлении срока действия) удостоверения принимается Управлением и оформляется распорядительным актом.

Информация о принятом решении доводится Управлением до сведения заявителя посредством почтовой связи или электронной почты (при наличии соответствующего волеизъявления в заявлении).

9. Основаниями для отказа в выдаче (продлении срока действия) удостоверения являются:

1) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка;

2) заявитель не относится к членам семьи военнослужащего.

10. Для продления срока действия удостоверения заявитель обращается с заявлением о продлении срока действия в Управление и предоставляет ранее выданное удостоверение и документы, указанные в пункте 6 Порядка, за исключением фотографии заявителя.

11. В случае порчи (утраты) удостоверения заявитель предоставляет в Управление заявление о выдаче удостоверения с приложением документов, указанных в пункте 6 Порядка.



Приложение к Порядку

Начальнику Управления по делам
семьи администрации города Улья-
новска

адрес _____

телефон _____

заявление
о выдаче удостоверения члена семьи военнослужащего

Прошу выдать/продлить мне удостоверение члена семьи военнослужаж-
(нужное подчеркнуть)
щего.

1. Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
2. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

3. Даю своё письменное согласие на обработку следующих персональ-
ных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения, се-
мейное положение, паспортные данные, адрес места жительства, место учё-
бы, другая информация, необходимая для предоставления меры социальной
поддержки, в том числе членов семьи, в целях предоставления мне меры со-
циальной поддержки.

Настоящее согласие действует до подачи мной отзыва согласия на об-
работку персональных данных.

Я уведомлён(ена) и понимаю, что под обработкой персональных дан-
ных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, за-
пись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изме-
нение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставле-
ние доступа), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персо-
нальных данных.

К заявлению прилагаю:



О результатах рассмотрения заявления прошу сообщить посредством
почтовой связи (электронной почты) по адресу: _____
(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата «__» ____ 20__ года