

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2022 г.

№ 278

Экз. № 1

р.п. Радищево

Об утверждении порядка оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оказания помощи семьям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый порядок оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

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

- Глава Администрации



А.В.Белотелов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 23.05.2022 № 278

ПОРЯДОК

**оказания единовременной материальной помощи членам семей
военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной
гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции,
погибших (умерших) в результате участия в специальной военной
операции на территориях Донецкой Народной Республики,
Луганской Народной Республики и Украины**

1. Настоящий Порядок оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее - Порядок) определяет механизм оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, являвшихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживавших на территории Радищевского района Ульяновской области на дату гибели (смерти) (далее соответственно - единовременная материальная помощь, погибший (умерший), специальная военная операция, Росгвардия).

2. Оказание единовременной материальной помощи осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в рамках реализации муниципальной программы «Забота» в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области.

3. Единовременная материальная помощь предоставляется на организацию и проведение поминального обеда после проведения похорон погибшего (умершего) в размере фактических расходов на проведение поминального обеда, но не более 5 минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законодательством на день проведения похорон погибшего (умершего).

4. Членами семьи погибшего (умершего), имеющими право на получение единовременной материальной помощи, являются следующие граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Радищевского района Ульяновской области:

- 1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке по состоянию на день гибели (смерти) погибшего (умершего);
- 2) родители погибшего (умершего);
- 3) дети погибшего (умершего).

Возраст детей погибшего (умершего) учитывается по состоянию на день гибели (смерти) погибшего (умершего).

5. Для получения единовременной материальной помощи в срок не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) погибшего (умершего), член семьи погибшего (умершего) из числа лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, либо законный представитель несовершеннолетнего ребенка (детей) (далее - заявитель), или его представитель подает (непосредственно или почтовым отправлением) в ГКУ СЗН заявление об оказании единовременной материальной помощи (далее - заявление).

Одновременно с заявлением подаются следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личности заявителя и других членов семьи погибшего (умершего), из числа лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;
- 2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, и копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае представления заявления представителем заявителя);
- 3) документ, подтверждающий расходы на проведение поминального обеда.

Заявление подается одним из членов семьи погибшего (умершего) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. По собственной инициативе заявителем (представителем заявителя) в дополнение к документам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в ГКУ СЗН могут быть поданы:

- 1) документы, подтверждающие принадлежность заявителя и других членов семьи к членам семьи погибшего (умершего) (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебный акт, иные документы);
- 2) документы (сведения), подтверждающие факт постоянного проживания на территории Радищевского района Ульяновской области на дату его гибели (смерти);
- 3) документы (сведения), подтверждающие факт постоянного проживания членов семьи погибшего (умершего) на территории Радищевского района Ульяновской области;
- 4) сведения с места прохождения военной службы (службы) погибшим (умершим), подтверждающие гибель (смерть) погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции, а также соответствие погибшего (умершего) категории лиц, члены семей которых имеют право на единовременную материальную помощь;
- 5) свидетельство о смерти погибшего (умершего).

7. В случае, если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, ГКУ СЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов запрашивает:

- 1) в территориальном органе Федеральной налоговой службы:

а) сведения, подтверждающие родственные отношения членов семьи погибшего (умершего) (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и т.д.);

б) сведения о смерти погибшего (умершего);

2) в территориальном органе Министерства обороны Российской Федерации, Росгвардии - сведения с места прохождения военной службы (службы) погибшим (умершим), подтверждающие гибель (смерть) погибшего (умершего) в результате участия в специальной военной операции, а также соответствие погибшего (умершего) категории лиц, члены семей которых имеют право на единовременную материальную помощь;

3) в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел - сведения о регистрации погибшего (умершего), членов его семьи по месту жительства (пребывания) (в отношении граждан, имеющих регистрацию по месту жительства (пребывания)).

Запросы сведений, указанных в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у ГКУ СЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

8. Сотрудник ГКУ СЗН, в должностные обязанности которого входит принятие заявления и документов:

1) принимает поданные заявителем (представителем заявителя) заявление и документы;

2) снимает копии с документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 5, подпунктами 1—3, 5 пункта 6 настоящего Порядка, заверяет их, оригиналы документов возвращает заявителю (представителю заявителя) (при личном обращении);

3) регистрирует заявление и документы в журнале входящих документов в порядке очередности в день их представления.

При направлении заявления и документов, предусмотренных настоящим Порядком, посредством почтового отправления документы представляются в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. ГКУ СЗН принимает по форме, установленной Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, решение о назначении единовременной материальной помощи или об отказе в назначении единовременной материальной помощи:

1) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Порядка (если заявителем (представителем заявителя) одновременно с заявлением и документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, представлены все документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка);

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления в ГКУ СЗН сведений, запрошенных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка (если заявителем (представителем заявителя) одновременно с заявлением и документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, не представлены все документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка).

10. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении

единовременной материальной помощи являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение единовременной материальной помощи;

2) подача заявления с нарушением требований, установленных абзацем шестым пункта 5 настоящего Порядка;

3) представление документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, не в полном объёме;

4) представление заявителем (представителем заявителя) документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

5) представление заявителем (представителем заявителя) документов с нарушением требований, установленных абзацем пятым пункта 8 настоящего Порядка;

6) обращение за назначением единовременной материальной помощи по истечении срока, установленного абзацем первым пункта 6 настоящего Порядка.

11. В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной материальной помощи ГКУ СЗН в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление об отказе в назначении единовременной материальной помощи с указанием оснований отказа.

12. ГКУ СЗН ежемесячно в срок до 5-го числа текущего месяца формирует список граждан для оказания единовременной материальной помощи и направляет его в Администрацию муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

13. ГКУ СЗН ежемесячно в срок до 20-го числа готовит проект постановления Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области о выделении средств в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Забота» в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области и направляет его на согласование в установленном порядке.

14. Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления о выделении средств осуществляет перечисление единовременной материальной помощи на счёт заявителя, указанный в заявлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку

Начальнику Отделения областного
государственного казённого
учреждения социальной защиты
населения Ульяновской области по
Радищевскому району

от _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя))

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

СНИЛС _____
проживающего(щей) по адресу: _____
(адрес проживания)

контактный телефон _____
(номер)

Заявление
об оказании единовременной материальной помощи

В соответствии с Порядком оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от _____ № _____ (далее – Порядок), прошу оказать единовременную материальную помощь членам семьи погибшего (умершего) _____

(фамилия, имя, отчество погибшего (умершего), дата рождения, дата смерти)

супруге(у), отцу, матери, сыну, дочери, (указать нужное) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные паспорта, адрес проживания)

Прошу перечислить единовременную материальную помощь на счёт _____

(номер счёта)

открытый в _____
(наименование кредитной организации)

на имя _____
(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю своё согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

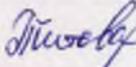
Регистрационный № _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта постановления (распоряжения)
Администрации муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области

Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины

Проект внесён: от 22.04.2022 отделом правового обеспечения Администрации
 (дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области)

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности *	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
11.05. 10:20	11.05. 11:00	Руководитель аппарата		С.В.Кичигин
22.04 10:00	22.04 10:10	Начальник отдела правового обеспечения		М.А.Титова
		Директор мкч «Центрально-банковская бухгалтерия»		А.Н.Мишулина
11.05 11:10	11.05 11:20	Начальник отдела финансов		Е.А.Хвесик

*Указывается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: Титова М.А. Начальник отдела тел.: 21-8-54
 (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Имя файла на электронном носителе: **Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи**

ЛИСТ РАССЫЛКИ

постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области № 278 от 23.05.2022

Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины

(заголовок к тексту)

Адресат (Ф.И.О., должность, юридическое лицо)	Порядковый № экз. на бумажном носителе*	Рассылка по Э**	Почтовый адрес
Руководитель аппарата	1		
Отдел правового обеспечения			
Отделение ОГКУ СЗН Чувш. обл.		Э	radkszn@mail.ru

Всего подлежит рассылке 2 экз.: на бумажном носителе 1 экз., в электронном виде 1 экз.

Реестр составил: Титова М.А.

Передано в рассылку

23.05.2022
(дата, подпись)

Документ поступил на регистрацию

23.05.

2022 г.

в 16

час.

10

* Для рассылки на бумажном носителе в данной графе указывается порядковый номер экземпляра.

** В данной графе указывается рассылка в электронном виде (Э).