



КонсультантПлюс

Постановление администрации
Старооскольского городского округа
Белгородской обл. от 06.07.2022 N 3020
(ред. от 29.12.2023)

"Об утверждении Порядка выплаты
единовременной материальной помощи
членам семей военнослужащих и сотрудников
правоохранительных органов, погибших в
ходе боевых действий и при выполнении
служебных обязанностей"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 09.11.2024

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 6 июля 2022 г. N 3020

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И СОТРУДНИКОВ
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ, ПОГИБШИХ В ХОДЕ БОЕВЫХ
ДЕЙСТВИЙ И ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации Старооскольского городского округа
Белгородской области от 17.01.2023 N 188, от 29.12.2023 N 6066)

В целях реализации [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа от 18 августа 2010 года N 462 "Об утверждении положения о дополнительных выплатах гражданам, предоставляемых за счет средств бюджета Старооскольского городского округа", руководствуясь Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании [Устава](#) Старооскольского городского округа администрация городского округа постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) выплаты единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов, погибших в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского
городского округа
А.В.ЧЕШОКОВ

Утвержден
постановлением
администрации Старооскольского
городского округа
от 06.07.2022 N 3020

**ПОРЯДОК
ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И СОТРУДНИКОВ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ,
ПОГИБШИХ В ХОДЕ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ И ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации Старооскольского городского округа
Белгородской области от 17.01.2023 N 188, от 29.12.2023 N 6066)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов, погибших в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (далее - Порядок), определяет правила и механизм выплаты единовременной материальной помощи (далее - материальная помощь) членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов государственной безопасности, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, МЧС России, органов принудительного исполнения Российской Федерации, погибших в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (далее - погибшие военнослужащие и сотрудники федеральных органов власти).

1.2. Правом получения материальной помощи обладают постоянно проживающие на территории Старооскольского городского округа члены семей погибших военнослужащих и сотрудников федеральных органов власти.

К членам семей погибших военнослужащих и сотрудников федеральных органов власти относятся:

а) вдовы (вдовцы) погибших военнослужащих и сотрудников федеральных органов власти, не вступившие в повторный брак;

б) родители погибших военнослужащих и сотрудников федеральных органов власти;

в) несовершеннолетние дети погибших военнослужащих и сотрудников федеральных органов власти;

г) дети погибших военнослужащих и сотрудников федеральных органов власти в возрасте от 15 до 23 лет, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования (далее - образовательная организация) по очной форме обучения, за исключением организаций дополнительного профессионального образования.

(п. 1.2 в ред. [постановления](#) администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.12.2023 N 6066)

1.3. Материальная помощь предоставляется один раз в год ко Дню ветеранов боевых действий (1 июля) каждому члену семьи погибшего военнослужащего и сотрудника федерального органа власти (далее - заявитель).

(п. 1.3 в ред. [постановления](#) администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.12.2023 N 6066)

1.4. Размер материальной помощи составляет:

1.4.1. Для лиц, указанных в [подпунктах "а", "б" пункта 1.2](#) настоящего Порядка, - 10000 (десять тысяч) рублей.

1.4.2. Для лиц, указанных в [подпункте "в" пункта 1.2](#) настоящего Порядка, - 3000 (три тысячи) рублей.

1.4.3. Для лиц, указанных в [подпункте "г" пункта 1.2](#) настоящего Порядка, - 5000 (пять тысяч) рублей.
(п. 1.4 в ред. [постановления](#) администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.12.2023 N 6066)

1.5. Уполномоченным органом администрации Старооскольского городского округа по предоставлению материальной помощи является управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее - УСЗН).

2. Предоставление и финансирование материальной помощи

2.1. Для получения материальной помощи заявитель подает в УСЗН в период до 15 июня текущего

года [заявление](#) о предоставлении единовременной материальной помощи (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку и следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность, и его копию;
- б) удостоверение, подтверждающее право на меры социальной поддержки, установленные [статьей 21](#) Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", и его копию;
- в) свидетельство о смерти военнослужащего и сотрудника федерального органа власти и его копию;
- г) документ, подтверждающий гибель военнослужащего и сотрудника федерального органа власти (извещение о гибели, заключение военно-врачебной комиссии и другие), и его копию;
- д) документ, подтверждающий родственные отношения с погибшим военнослужащим и сотрудником федерального органа власти (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка), и его копию;
- е) справку из образовательной организации на детей, обучающихся по очной форме обучения, до достижения ими возраста 23 лет;
- ж) сведения заявителя о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа) и его копию;
- з) реквизиты счета заявителя, открытого в кредитной организации, для перечисления денежных средств и его копию;
- и) документ, подтверждающий полномочия законного представителя, и его копию;
- к) исключен. - [Постановление](#) администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.12.2023 N 6066.

2.2. Документы, предусмотренные [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка, заявитель представляет самостоятельно.

Документы для формирования личного дела предоставляются однократно, заявление и документ, предусмотренный [подпунктом "е" пункта 2.1](#) настоящего Порядка, предоставляются ежегодно. (п. 2.2 в ред. [постановления](#) администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.12.2023 N 6066)

2.3. Сведения, предусмотренные [подпунктами "в", "д", "ж" пункта 2.1](#) настоящего Порядка, в течение 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются УСЗН в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. (п. 2.3 в ред. [постановления](#) администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.12.2023 N 6066)

2.4. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление может быть оформлено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;
- тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи в соответствии с действующим законодательством.

2.5. В течение трех рабочих дней со дня поступления ответов на запросы и сведений, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, УСЗН:

2.5.1. Осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении материальной помощи, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего Порядка;

2.5.2. Подготавливает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи, которое оформляется распоряжением начальника УСЗН;

2.5.3. Формирует личное дело получателя;

2.5.4. Уведомляет заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи способом, указанным в заявлении.

2.6. В срок до 25 июня текущего года УСЗН формирует заявку на финансирование единовременной материальной помощи и направляет ее в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

2.7. Департамент финансов и бюджетной политики администрации городского округа в течение пяти рабочих дней производит финансирование расходов за счет средств, предусмотренных в бюджетной смете УСЗН на соответствующий финансовый год, путем зачисления денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

- отсутствие у заявителя права для получения материальной помощи в соответствии с [пунктом 1.2](#) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;

- предоставление заявителем недостоверных сведений.

3. Заключительные положения

3.1. Заявитель несет ответственность, установленную действующим законодательством, за недостоверность предоставленных сведений и документов, предусмотренных настоящим Порядком.

3.2. В случае установления фактов предоставления заявителем недостоверных сведений денежные средства подлежат возврату указанным лицом в бюджет Старооскольского городского округа в течение пяти дней со дня предъявления УСЗН соответствующего требования.

3.3. В случае отказа заявителя от возврата выплаченной суммы материальной помощи денежные средства взыскиваются в судебном порядке.

3.4. Информация о предоставлении мер социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи размещается в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

(п. 3.4 введен [постановлением](#) администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.12.2023 N 6066)

Заместитель главы администрации
городского округа по социальному развитию
С.В.ХАЛЕЕВА

Приложение
к Порядку выплаты единовременной
материальной помощи членам семей
военнослужащих и сотрудников правоохранительных
органов, погибших в ходе боевых действий
и при выполнении служебных обязанностей

Начальнику управления социальной защиты
населения администрации
Старооскольского городского округа

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу:

паспорт _____
выдан _____
(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне единовременную материальную помощь в соответствии с постановлением администрации Старооскольского городского округа от ____ ____ 20 ____ года N ____ "Об утверждении Порядка выплаты единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов, погибших в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей".

Материальную помощь прошу перечислить на мой счет в

(наименование кредитной организации)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

О принятом решении прошу сообщить:

(указывается способ уведомления о принятом решении)

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Я, _____,
согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных, а также персональных
данных моего несовершеннолетнего ребенка

(указываются фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

оператором УСЗН администрации Старооскольского городского округа, расположенного по адресу: г. Старый Оскол, м-н Интернациональный, 15, с целью реализации мер социальной поддержки в виде материальной помощи.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных с использованием средств криптозащиты.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора УСЗН.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Расписка-регистрация

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема	Подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема	Подпись специалиста