

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОЛЬГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **02.11.2022** | **пгт Ольга** | **№** | **606** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи на проведение мероприятий, связанных с захоронением, семьям военнослужащих, погибших в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, за счет средств резервного фонда администрации Ольгинского муниципального района** |

В соответствии с законом Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением администрации Ольгинского муниципального района от 30.03.2020 № 157 «Об утверждении Порядка выделения и расходования средств Резервного фонда администрации Ольгинского муниципального района», на основании Устава Ольгинского муниципального района администрация Ольгинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной помощи на проведение мероприятий, связанных с захоронением, семьям военнослужащих, погибших в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, за счет средств резервного фонда администрации Ольгинского муниципального района (прилагается).

2. Организационному отделу администрации Ольгинского муниципального района (Иосипчук) публиковать настоящее постановление в информационно-политической газете «Заветы Ленина» и разместить на официальном сайте Ольгинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы Ольгинского муниципального района-

Врио главы администрации муниципального района Е.Э. Ванникова

|  |
| --- |
| Утвержден  постановлением администрации Ольгинского муниципального района  о от 02.11.2022 г. № 606 |
|  |

**Порядок**

**оказания единовременной материальной помощи на проведение мероприятий, связанных с захоронением, семьям военнослужащих, погибших в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, за счет средств резервного фонда администрации Ольгинского муниципального района**

1. Настоящий Порядок определяет условия оказания единовременной материальной помощи за счет средств резервного фонда администрации Ольгинского муниципального района на проведение мероприятий по захоронению военнослужащих, Российской Федерации, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины (далее – специальная военная операция), проживавших и зарегистрированных на территории Ольгинского муниципального района на дату смерти.

2. Проведение мероприятий по захоронению военнослужащих, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции включают в себя:

а) оплата услуг по захоронению;

б) проведение поминальных мероприятий.

3. Единовременная материальная помощь предоставляется однократно в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей на одного погибшего (умершего) военнослужащего.

4. Получателями единовременной помощи на погребение являются:

- один из членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего;

- граждане, осуществляющие погребение погибшего (умершего) военнослужащего.

Членами семьи погибшего (умершего) военнослужащего, имеющих право на получение единовременной материальной помощи, являются граждане Российской Федерации:

- супруга (супруг);

- родители;

- дети, достигшие возраста 18 лет.

Выплата единовременной материальной помощи несовершеннолетним детям осуществляется через их законных представителей.

5. Назначение единовременной материальной помощи осуществляется комиссией по вопросу оказания единовременной материальной помощи за счет средств резервного фонда администрации Ольгинского муниципального района на проведение мероприятий по захоронению военнослужащих, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины (далее – Комиссия).

6. Для получения единовременной материальной помощи член семьи погибшего (умершего) военнослужащего, осуществивший погребение погибшего (умершего) военнослужащего (далее - заявитель), обращается в администрацию Ольгинского муниципального района с заявлением о предоставлении единовременной материальной помощи по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) и документами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, в срок не позднее шести месяцев со дня смерти военнослужащего:

- в письменной форме при личном обращении;

- в письменной форме почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

7. Предоставление единовременной материальной помощи осуществляется на основании заявления (прилагается) и следующих документов (сведений):

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

б) документы (сведения), подтверждающие факт постоянного проживания на территории Ольгинского муниципального района на дату его смерти;

в) сведения с места прохождения военной службы военнослужащего, подтверждающие смерть в результате участия в специальной военной операции;

г) свидетельство о смерти военнослужащего;

д) банковские реквизиты для перечисления единовременной материальной помощи.

Документы, указанные в подпунктах «а» – «в» настоящего пункта, предъявляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, предъявляются заявителем в оригинале для сличения их данных со сведениями, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема.

Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, заявитель представляет самостоятельно с приложением их нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте, представляются заявителем в оригиналах или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке в администрацию Ольгинского муниципального района, или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (в случае обращении заявителя в администрацию Ольгинского муниципального района в письменной форме почтовым отправлением).

8. Поступившее в администрацию Ольгинского муниципального района заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления и передаются в Комиссию.

9. Финансовый отдел администрации Ольгинского муниципального района обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств.

10. Отчет о целевом использовании денежных средств заявителем в администрацию Ольгинского муниципального района не предоставляется.

Форма заявления

Врио главы Ольгинского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если изменяли фамилию, то укажите их)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда выдан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ счета Банка (реквизиты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании единовременной материальной помощи

Прошу оказать мне единовременную материальную помощь в размере 150 000 ,00 руб. на мероприятия, связанные с захоронением на территории Ольгинского муниципального района военнослужащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

погибшего в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

Опись документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество  (шт.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подтверждаю, что с Порядком предоставления единовременной материальной помощи ознакомлен(а).

Даю свое согласие администрации Ольгинского муниципального района, расположенной по адресу: Приморский край, Ольгинский район, пгт Ольга, ул. Ленинская, 8, на передачу (предоставление, распространение) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), номера лицевых счетов в банке, информация о трудовой деятельности; пол; номер телефона; социальный статус - с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств на основании межведомственных запросов в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью получения мною разовой материальной помощи.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока предоставления разовой материальной помощи и может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес администрации Ольгинского муниципального района.

Единовременную материальную помощь прошу перечислить по реквизитам, указанным в приложении к настоящему заявлению.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись ФИО заявителя

тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы для назначения в количестве «\_\_\_\_\_» штук принял «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. специалиста общего отдела)

Наличие документов проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

Заявление зарегистрировано в журнале входящей корреспонденции

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_