



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » июля 20 26 г.

№ 2407

**О внесении изменений в постановление администрации
Старооскольского городского округа от 11 апреля
2023 года № 1942 «Об утверждении Порядка
предоставления материальной помощи членам семей
военнослужащих, погибших (умерших) в ходе боевых
действий и при выполнении служебных обязанностей
(обязанностей военной службы), для компенсации
расходов на проведение поминального обеда и
погребение» и Порядок, утвержденный указанным
постановлением**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава Старооскольского городского округа администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Старооскольского городского округа от 11 апреля 2023 года № 1942 «Об утверждении Порядка предоставления материальной помощи членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы), для компенсации расходов на проведение поминального обеда и погребение» (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления материальной помощи членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы), для компенсации расходов на проведение поминального обеда».

1.2. В преамбуле слова «руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» исключить.

1.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент по социальному развитию администрации Старооскольского

городского округа, департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.».

2. Внести в Порядок предоставления материальной помощи членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы), для компенсации расходов на проведение поминального обеда и погребение, утвержденный постановлением, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа, департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



М.А. Лобазнов

Приложение
к постановлению администрации
Старооскольского городского округа
от «24» 07 2026 года № 2407

Порядок
предоставления материальной помощи членам семей военнослужащих,
погибших (умерших) в ходе боевых действий и при выполнении служебных
обязанностей (обязанностей военной службы), для компенсации расходов на
проведение поминального обеда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления материальной помощи членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы), для компенсации расходов на проведение поминального обеда (далее - Порядок) определяет правила и механизм предоставления материальной помощи членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы), для компенсации расходов на проведение поминального обеда (далее - материальная помощь).

К военнослужащим, погибшим (умершим) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы), относятся военнослужащие, проходившие военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лица, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, а также на территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - военнослужащие, погибшие (умершие) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы)).

1.2. Право на получение материальной помощи имеют постоянно проживающие на территории Старооскольского городского округа члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы) (далее - заявитель).

1.2.1. К членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы), относятся:

- вдова (вдовец);
- совершеннолетние дети;
- родители.

1.2.2. В случае отсутствия лиц, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего пункта, право на получение материальной помощи имеет другой близкий родственник военнослужащего, погибшего (умершего) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы).

1.3. Материальная помощь предоставляется однократно одному из заявителей.

1.4. Размер материальной помощи определяется из фактически понесенных расходов на проведение поминального обеда, но не более 100 000 (Ста тысяч) рублей.

Материальная помощь не предоставляется для компенсации расходов на приобретение алкогольной продукции.

1.5. Источником финансирования предоставления материальной помощи является бюджет Старооскольского городского округа.

1.6. Уполномоченным органом администрации Старооскольского городского округа (далее - городской округ) 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 заявление о предоставлении материальной помощи по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление) и следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копию;
- б) документ, подтверждающий прохождение военной службы (военный билет, справка военкомата, удостоверение офицера), погибшего (умершего) военнослужащего, и его копию;
- в) документы, подтверждающие участие погибшего (умершего) военнослужащего в боевых действиях, выполнение служебных обязанностей (обязанностей военной службы), и их копии (извещение о гибели (смерти) военнослужащего; копия медицинского свидетельства о смерти; копия справки о смерти формы № 11 (формы №12); справка о гибели (смерти) военнослужащего);
- г) свидетельство о смерти военнослужащего и его копию;
- д) документ, подтверждающий родственные отношения с военнослужащим, погибшим (умершим) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы), и его копию;
- е) документы, подтверждающие расходы на проведение поминального обеда (кассовые чеки, товарные чеки, платёжные поручения, счета-фактуры);
- ж) реквизиты счёта заявителя, открытого в кредитной организации, для перечисления денежных средств.

Заявление может быть подано в УСЗН в течение шести месяцев со дня погребения военнослужащего, погибшего (умершего) в ходе боевых действий в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы).

2.2. Документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, заявитель представляет самостоятельно.

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 сторон или определенных законодательством должностных лиц.

2.3. В течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и сведений, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, УСЗН:

2.3.1. Осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении материальной помощи, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.3.2. Осуществляет подготовку проекта постановления администрации Старооскольского городского о выделении денежных средств из бюджета Старооскольского городского округа при отсутствии оснований для отказа в предоставлении материальной помощи.

2.3.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении материальной помощи с указанием причин отказа.

2.3.4. Направляет заявку на финансирование расходов в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа в течение двух рабочих дней после получения постановления администрации Старооскольского городского о выделении денежных средств из бюджета Старооскольского городского округа.

2.4. Департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа в течение двух рабочих дней производит финансирование расходов путем зачисления денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

- отсутствие у заявителя права на получение материальной помощи;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;
- предоставление заявителем недостоверных сведений.

3. Заключительные положения

3.1. Заявитель несет ответственность, установленную действующим законодательством, за достоверность 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 рабочих 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.



Приложение
к Порядку предоставления материальной
помощи членам семей военнослужащих,
погибших (умерших) в ходе боевых
действий и при выполнении служебных
обязанностей (обязанностей военной
службы), для компенсации расходов на
проведение поминального обеда

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 материальную помощь в соответствии с постановлением администрации Старооскольского городского округа от _____ 20____ года № _____ «Об утверждении Порядка предоставления материальной помощи членам семей военнослужащих, погибших (умерших) в ходе боевых действий и при выполнении служебных обязанностей (обязанностей военной службы), для компенсации расходов на проведение поминального обеда».

Материальную помощь прошу перечислить на мой счет в

(наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

«____» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающий по адресу: _____,

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(указать номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе)

в лице представителя _____

(заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(указать номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя
субъекта персональных данных))

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями статьи 9
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю управлению социальной защиты населения администрации Старооскольского
городского округа (ОГРН 1023102366242, ИНН 3128001934, адрес: 309504,
Белгородская область, г. Старый Оскол, кр. Интернациональный, 15), согласие на
обработку следующих персональных данных, с целью обеспечения соблюдения
требований законодательства Российской Федерации; оказания материальной
помощи:

☐ фамилия, имя, отчество;

☐ данные документа, удостоверяющего личность;

☐ адрес места жительства (адрес регистрации, фактический адрес);

☐ контактный телефон;

☐ реквизиты банковского счета

Настоящее согласие предоставляется на осуществление в отношении моих
персональных данных следующих действий: сбор, запись, систематизация,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, обезличивание, блокирование, удаление, предоставление,
уничтожение персональных данных.

Оператором производится смешанная обработка персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели обработки персональных данных.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании заявления субъекта персональных данных.

«___» _____ 20___ г.

(подпись)