УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального округа город Кировск

с подведомственной территорией Мурманской области

от 28.08 2023 г. № 1277

**П****орядок предоставления единовременной материальной помощи из бюджета города Кировска лицам, работающим в организациях, финансируемых из средств местного бюджета, в случае гибели (смерти) близких родственников (супруга, супруги, сына, дочери) при выполнении задач в ходе участия в специальной военной операции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления единовременной материальной помощи
из бюджета города Кировска лицам, работающим в организациях, финансируемых из средств местного бюджета, в случае гибели (смерти) близких родственников (супруга, супруги, сына, дочери) при выполнении задач в ходе участия в специальной военной операции
(далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 10.1 Положения о гарантиях
и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Кировска, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией от 29.04.2009 № 28, и Уставом муниципального округа город Кировск Мурманской области.

1.2. Порядок определяет условия и сроки предоставления лицам, работающим
в организациях, финансируемых из средств местного бюджета, в случае гибели (смерти) близких родственников (супруга, супруги, сына, дочери) при выполнении задач в ходе участия в специальной военной операции, единовременной материальной помощи
(далее – Материальная помощь).

1.3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением Материальной помощи, осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств администрации муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Администрация города Кировска)
на соответствующий финансовый год. Средства Материальной помощи носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.4. Материальная помощь предоставляется лицам, работающим в организациях, финансируемых из средств местного бюджета, в случае гибели (смерти) близких родственников (супруга, супруги, сына, дочери) при выполнении задач в ходе участия в специальной военной операции (далее – Заявитель).

1.5. Выплата Материальной помощи осуществляется единовременно на каждого военнослужащего, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе участия в специальной военной операции, являющегося близким родственником (супругом, супругой, сыном, дочерью) Заявителя.

1.6. Организацией, осуществляющей прием документов, необходимых для выплаты Материальной помощи, является муниципальное казенное учреждение «Управление социального развития города Кировска» (далее – МКУ «Управление социального развития г. Кировска»).

**2. Условия и порядок предоставления Материальной помощи**

2.1. Материальная помощь предоставляется на основании правового акта Администрации города Кировска по результатам рассмотрения заявления о выплате единовременной материальной помощи по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку (далее – Заявление).

2.2. Заявление представляется с приложением следующих документов (сведений):

а) копии документов, подтверждающих факт гибели (смерти) участника специальной военной операции;

б) копии документов, удостоверяющих личность Заявителя, либо копии документов, удостоверяющих личность представителя Заявителя и подтверждающих его полномочия;

в) копии документов, подтверждающих принадлежность Заявителя к членам семьи погибшего участника специальной военной операции:

- копия свидетельства о заключении брака с погибшим (умершим) – для супруги (супруга);

- копия свидетельства о рождении погибшего (умершего) – для родителей;

г) реквизиты счета Заявителя, открытого в кредитной организации (оригинал либо копия).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются одним
из следующих способов:

1) при личном обращении в Администрацию города Кировска (МКУ «Управление социального развития г. Кировска»);

2) почтовым направлением по адресу: 184250, г. Кировск Мурманской области, проспект Ленина д. 16.

В случае представления Заявления при личном обращении заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя.

В случае направления Заявления и документов по почте копии документов заверяются
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Документы (сведения, содержащиеся в нем), указанные в абзаце «в» пункта 2.2 раздела 2 настоящего порядка, МКУ «Управление социального развития г. Кировска» запрашивает в органах, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органах, органами местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе.

2.5. Заявление регистрируется ответственным исполнителем МКУ «Управление социального развития г. Кировска» в день поступления.

2.6. Заявление рассматривается Администрацией муниципального округа город Кировск Мурманской области в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

2.7. Результатом рассмотрения Заявления является:

- правовой акт Администрации города Кировска о предоставлении Материальной помощи;

- уведомление об отказе в предоставлении Материальной помощи.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении Материальной помощи является несоответствие условиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.9. МКУ «Управление социального развития г. Кировска» осуществляет подготовку
и согласование проекта правового акта Администрации города Кировска о предоставлении Материальной помощи (в случае принятия решения о предоставлении Материальной помощи) либо уведомления об отказе в предоставлении Материальной помощи.

2.10. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении Материальной помощи направляется в адрес Заявителя почтовым направлением в течение 3 (трех) рабочих дней после дня принятия решения.

2.11. Предоставление (выплата) Материальной помощи осуществляется в течение
20 календарных дней со дня вступления в силу правового акта Администрации города Кировска о предоставлении Материальной помощи путем перечисления денежных средств на счет Заявителя, открытый в кредитном учреждении.

2.12. МКУ «Управление социального развития г. Кировска» обеспечивает передачу документов в муниципальное казенное учреждение «Центр учета и отчетности муниципальных учреждений города Кировска» в срок не позднее 1 (одного) календарного дня со дня вступления в силу правового акта Администрации города Кировска о предоставлении Материальной помощи.

2.13. Перечисление Материальной помощи осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр учета и отчетности муниципальных учреждений города Кировска» в срок, указанный в пункте 2.11 настоящего Порядка.

**3. Порядок оспаривания решений и (или) действий**

**(бездействия) Администрации города Кировска и (или)**

**должностных лиц при рассмотрении Заявления**

3.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации города Кировска и (или) должностных лиц при рассмотрении заявления
о предоставлении Материальной помощи (далее – Жалоба) в следующих случаях:

- нарушение срока рассмотрения Заявления;

- нарушение срока предоставления (выплаты) Материальной помощи;

- отказ в предоставлении Материальной помощи, если основания отказа не предусмотрены настоящим Порядком.

3.2. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Администрации города Кировска и (или) должностного лица рассматривается Главой Администрации города Кировска.

3.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме:

- жалоба в письменной форме направляется по почте: 184250, г. Кировск Мурманской области, проспект Ленина д. 16.

- в электронной форме жалоба, может быть подана посредством официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru.

3.4. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

3.6. Администрация города Кировска вправе оставить жалобу без ответа в случаях
и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7. Если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках его обращения о предоставлении Материальной помощи, могут быть обжалованы в судебном порядке.

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

Приложение

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области |
|  | от |  |
|  |  |
|  | (Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя) |
|  | Зарегистрирован(а) по адресу: |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Паспортные данные: |
|  | Серия |  | Номер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Кем выдан |  |
|  |  |
|  | Дата выдачи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Контактный телефон |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выплате единовременной материальной помощи**

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу выплатить мне  |  |
|  | (Ф.И.О. заявителя) |
| как близкому родственнику |  | , |
|  | (Ф.И.О. погибшего военнослужащего или лица, |  |
|  |  |
| проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации) |  |

|  |
| --- |
| погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, единовременную материальную помощь, установленную Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Кировска, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией от 29.04.2009 № 28, в размере 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей, 00 копеек.Единовременную материальную помощь прошу перечислить по реквизитам, указанным в приложении к настоящему заявлению.  |

К заявлению прилагаю: (указывается перечень прилагаемых документов)

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| дата |  | подпись |  | расшифровка подписи |

СОГЛАСИЕ

На обработку персональных данных

|  |  |
| --- | --- |
| Я |  |
|  | (фамилия, имя, отчество) |
| в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  |
| данных», зарегистрированный по адресу: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Документ удостоверяющий личность: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (№, дата выдачи, кем выдан) |
|  | , |
| Даю согласие на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». |
| Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| дата |  | подпись |  | расшифровка подписи |