



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область - Кузбасс**

**город Мыски**

**Администрация Мысковского городского округа**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.11.2022 № 1925-нп

### **Об утверждении Порядка оказания адресной социальной помощи на организацию и проведение погребения граждан, погибших (умерших) при исполнении служебного долга**

Руководствуясь частью 2 статьи 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 43, 51 Устава Мысковского городского округа, в целях оперативного решения вопросов по оказанию социальной помощи в форме материальной помощи на организацию и проведение погребения граждан, погибших (умерших) при исполнении служебного долга:

1. Утвердить Порядок оказания адресной социальной помощи на организацию и проведение погребения граждан, погибших (умерших) при исполнении служебного долга согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

3. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Мукечековой Л.В. обеспечить:

3.1. официальное опубликование настоящего постановления в городской газете «Мыски»;

3.2. обнародование (размещение) настоящего постановления на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам Р.П. Апонькина, заместителя главы Мысковского городского округа по финансам - начальника Финансового управления Мысковского городского округа О.В. Радченко.

Глава Мысковского  
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Порядок  
оказания адресной социальной помощи на организацию  
и проведение погребения граждан, погибших (умерших)  
при исполнении служебного долга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия оказания адресной социальной помощи на организацию и проведение погребения граждан, погибших (умерших) при исполнении служебного долга в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года (далее – специальная военная операция), а также умерших до истечения одного года со дня их возвращения на территорию Российской Федерации от последствий ранений, травм, контузии или заболевания, полученных ими при участии в специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) граждане).

1.2. Получателями адресной социальной помощи на организацию и проведение погребения погибших (умерших) граждан (далее - адресная социальная помощь) являются супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья (сестры), внуки, дедушка, бабушка), иные родственники, а при отсутствии таковых, или при наличии письменного согласия родственников, иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение погибшего (умершего) гражданина (далее - заявитель).

Адресная социальная помощь предоставляется одному из лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

1.3. Оказание адресной социальной помощи, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка осуществляется за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мысковского городского округа.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка является Управление социальной защиты населения Мысковского городского округа (далее - УСЗН).

1.5. Под организацией и проведением погребения погибших (умерших) граждан для целей настоящего Порядка понимается:

1.5.1. организация погребения - ритуальные услуги (скорбные предпохоронные услуги), оказываемые до выдачи тела погибшего (умершего) гражданина;

1.5.2. проведение погребения - ритуальные услуги (скорбные похоронные услуги), выполняемые последовательно по похоронному ритуалу, начиная с момента получения тела умершего (погибшего) гражданина до окончания погребения в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

1.5.3. проведение поминального обеда в день проведения погребения.

1.6. Предоставление адресной социальной помощи по настоящему Порядку осуществляется, если погибший (умерший) гражданин был зарегистрирован по месту жительства на территории Мысковского городского округа, или его место пребывания (фактического проживания) на день гибели (смерти) находилось на территории Мысковского городского округа

## **2. Формы оказания и размер адресной социальной помощи**

2.1. Адресная социальная помощь является единовременной выплатой в форме материальной помощи на возмещение расходов по организации и проведению погребения погибших (умерших) граждан лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Выплата на организацию и проведение погребения погибших (умерших) граждан осуществляется за фактически понесенные (необходимые) расходы на организацию и проведение погребения в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка, подтвержденные соответствующими документами, но не более 150 000 рублей.

2.3. Предоставление адресной социальной помощи по настоящему Порядку не производится, если похороны погибшего (умершего) гражданина произведены за счет средств федерального бюджета.

2.4. В соответствии с пунктом 8 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации адресная социальная помощь не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения).

## **3. Условия и порядок предоставления адресной социальной помощи**

3.1. Предоставление адресной социальной помощи оказывается на основании решения комиссии по рассмотрению заявлений об оказании социальной помощи (далее – Комиссия), утвержденной постановлением администрации Мысковского городского округа.

3.2. Для рассмотрения вопроса об оказании адресной социальной помощи заявитель предоставляет в УСЗН оригиналы следующих документов:

1) заявление об оказании адресной социальной помощи (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий родственную связь с погибшим (умершим) гражданином (при наличии родственной связи);

4) свидетельство о смерти погибшего (умершего) гражданина;

5) документ, подтверждающий гибель (смерть) гражданина в ходе специальной военной операции или документ, подтверждающий смерть

гражданина наступила в результате последствий ранений, травм, контузии или заболевания, полученных им при участии в специальной военной операции

6) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или пребывания (фактическое проживание) погибшего (умершего) гражданина на день его гибели (смерти);

7) документы, подтверждающие фактически понесенные (необходимые) расходы на организацию и проведение погребения в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;

8) реквизиты счета заявителя;

9) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении, а также документах, прилагаемых к нему, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. Прием и регистрацию заявления, а также документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка (далее - документы), осуществляет УСЗН в день их поступления.

При приеме заявления и документов УСЗН разъясняет заявителю порядок оказания адресной социальной помощи в связи с погребением погибшего (умершего) гражданина (в случае личного обращения заявителя), снимает и заверяет копии представленных заявителем документов, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику, на копии документа проставляется надпись «Верно», копия документа заверяется подписью специалиста УСЗН, принявшего документ, с указанием должности, фамилии, инициалов и даты заверения.

3.4. Копии документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка могут быть представлены заявителем посредством почтовой связи. В этом случае копии документов, свидетельствующие подлинности подписей граждан на заявлении должны быть заверены в установленном законодательством порядке. Регистрацию документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка осуществляет УСЗН в день их поступления посредством почтовой связи в УСЗН.

3.5. Заявители, подавшие заявление и документы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность содержащихся в них сведений.

3.6. В случае непредставления заявителями документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, или в случае необходимости подтверждения информации (сведений), указанных в заявлении, необходимые документы (информация, сведения), если они имеются в распоряжении органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, запрашиваются с использованием межведомственного информационного взаимодействия путем направления УСЗН межведомственного запроса.

3.7. Обращение заявителя об оказании адресной социальной помощи возвращается заявителю, если в УСЗН уже имеется ранее принятое письменное заявление об оказании адресной социальной помощи в связи с погребением одного и того же погибшего (умершего) гражданина и по данному заявлению Комиссией принято соответствующее решение.

3.8. УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет на рассмотрение Комиссии заявление и документы для принятия соответствующего решения.

Срок направления документов на рассмотрение Комиссии продлевается в случае не поступления документов, запрашиваемых УСЗН в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, до момента получения ответа на межведомственный запрос.

3.9. Решение об оказании адресной социальной помощи (решение об отказе в оказании адресной социальной помощи) принимается Комиссией в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления и документов от УСЗН.

3.10. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

В протоколе указываются исследуемые документы, количество проголосовавших членов Комиссии «за», «против», «воздержавшихся», принятое Комиссией решение, сумма выделяемой адресной социальной помощи. Протокол подписывается председательствующим, секретарем и членами Комиссии присутствующими на заседании.

3.11. На основании решения Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения Комиссией издается постановление администрации Мысковского городского округа об оказании адресной социальной помощи (об отказе в оказании адресной социальной помощи).

3.12. При принятии Комиссией решения об отказе в оказании адресной социальной помощи, постановление администрации Мысковского городского округа об отказе в оказании адресной социальной помощи направляется УСЗН заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его издания по адресу, указанному заявителем в заявлении.

3.13. Решение об отказе в оказании адресной социальной помощи принимается по следующим основаниям:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, которые не представляется возможным запросить в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, а также представление документов с нарушением требований к оформлению;

2) в представленных документах (информации, сведениях), заявлении выявлены сведения, несоответствующие действительности (недостоверные сведения);

3) отсутствие согласия на обработку персональных данных;

4) получение ответа на межведомственный запрос об отсутствии запрашиваемых документов (информации, сведений) или непредставление документов (информации, сведений) заявителем самостоятельно в случае непредоставления ответа на межведомственный запрос в установленные законодательством сроки;

5) несоответствие условию для назначения адресной социальной помощи, указанному в пункте 1.6 настоящего Порядка;

6) подача заявления и документов ненадлежащим лицом;

7) наличие в заявлении и (или) представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а

также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу.

3.14. На основании постановления администрации Мысковского городского округа об оказании адресной социальной помощи Финансовое управление Мысковского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня издания данного постановления перечисляет УСЗН денежные средства на оказание адресной социальной помощи.

3.15. УСЗН в день издания постановления об оказании адресной социальной помощи уведомляет заявителя о принятом решении посредством телефонной связи по номеру, указанному заявителем в заявлении.

3.16. УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня поступления денежных средств из местного бюджета на счет УСЗН осуществляет перечисление адресной социальной помощи на счет заявителя, открытый на его имя в российской кредитной организации, указанный в заявлении.

3.17. Постановление администрации Мысковского городского округа об оказании адресной социальной помощи (об отказе в оказании адресной социальной помощи) вместе с заявлением и документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, а также поступившими документами (информацией, сведениями) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, брошюруются в личное дело, которые хранятся в УСЗН.

Личные дела хранятся в УСЗН в течение 5 лет со дня издания постановления администрации Мысковского городского округа об оказании адресной социальной помощи (об отказе в оказании адресной социальной помощи).

3.18. Постановление администрации Мысковского городского округа об оказании адресной социальной помощи (об отказе в оказании адресной социальной помощи) может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Получение адресной социальной помощи не учитывается при определении права на получение иных выплат и при предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Кемеровской области – Кузбасса, нормативными правовыми актами Мысковского городского округа.

Заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по национальной политике  
и социальным вопросам

Р.П. Апонькин

Приложение № 1  
к Порядку оказания адресной социальной  
помощи на организацию и проведение  
погребения граждан, погибших (умерших)  
при исполнении служебного долга

В Управление социальной защиты населения  
Мысковского городского округа  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина полностью)

(адрес проживания гражданина)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты -  
при наличии)

Заявление

Прошу оказать адресную социальную помощь на организацию и проведение погребения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, степень родства)

погибшего (умершего) \_\_\_\_\_  
(указать обстоятельства гибели (смерти) (участия в специальной военной операции, в результате последствий ранений, травм, контузий и т.п.)

Адресную социальную помощь на организацию и проведение погребения прошу перечислить:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
О результате рассмотрения заявления прошу сообщить по телефону \_\_\_\_\_ либо направить по адресу: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя - на \_\_\_\_\_ л.;
- 2) копию документа, подтверждающего родственную связь с погибшим (умершим) гражданином - на \_\_\_\_\_ л.;
- 3) документ, подтверждающий гибель (смерть) гражданина в ходе специальной военной операции или документ, подтверждающий смерть гражданина наступила в результате последствий ранений, травм, контузии или заболевания, полученных им при участии в специальной военной операции - на \_\_\_\_\_ л.;
- 4) копию свидетельства о смерти погибшего (умершего) гражданина - на \_\_\_\_\_ л.;
- 5) копию документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства или пребывания (фактическое проживание) погибшего (умершего) гражданина на день его гибели (смерти) - на \_\_\_\_\_ л.;
- 6) документы, подтверждающие понесенные фактические понесенные (необходимые) расходы по организации и проведению погребения погибших (умерших) граждан - на \_\_\_\_\_ л.;
- 7) реквизиты счета заявителя - на \_\_\_\_\_ л.;
- 8) согласие на обработку персональных данных - на \_\_\_\_\_ л.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи - Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Порядку оказания адресной  
социальной помощи на  
организацию и проведение  
погребения граждан, погибших  
(умерших) при исполнении  
служебного долга

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

г. Мыски

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

в целях \_\_\_\_\_

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Мысковского городского округа, Управлению социальной защиты населения Мысковского городского округа на обработку, а также для передачи третьей стороне для осуществления вышеуказанных целей, моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи - Ф.И.О.)