



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка выплаты единовременных пособий и компенсаций в целях предоставления гарантий социальной защиты народным дружинникам и членам их семей

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», от 30.12.2022 № 737-ЗС «О Правительстве Севастополя» в целях реализации статьи 7 Закона города Севастополя от 17.04.2015 № 128-ЗС «Об участии граждан в охране общественного порядка в городе Севастополе» Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты единовременных пособий и компенсаций в целях предоставления гарантий социальной защиты народным дружинникам и членам их семей.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Севастополя от 12.03.2018 № 148-ПП «Об утверждении Порядка выплаты единовременных пособий и компенсаций в целях предоставления гарантий социальной защиты народным дружинникам и членам их семей».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора города Севастополя, осуществляющего координацию и контроль в сфере социального обслуживания и социальной защиты отдельных категорий населения.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

30.01.2025
№ 32-ПП

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 30.01.2025 № 32-ПП

**Порядок
выплаты единовременных пособий и компенсаций в целях
предоставления гарантий социальной защиты народным дружинникам
и членам их семей (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом города Севастополя от 17.04.2015 № 128-ЗС «Об участии граждан в охране общественного порядка в городе Севастополе» (далее – Закон № 128-ЗС).

2. Порядок устанавливает правила назначения и выплаты за счет средств бюджета города Севастополя следующих единовременных пособий и компенсаций:

1) единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника (лицам, находившимся на его иждивении) в случае его гибели в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка или смерти народного дружинника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка;

2) единовременного пособия народному дружиннику в случае причинения ему тяжкого вреда здоровью в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка;

3) компенсации народному дружиннику понесенных расходов на лечение в случае причинения ему вреда здоровью средней тяжести или легкого вреда здоровью в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка (далее – компенсация).

3. Получателями единовременных пособий членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника (лицам, находившимся на его иждивении), народному дружиннику, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 настоящего Порядка (далее – единовременные пособия), и компенсаций (далее – получатель) являются:

1) народный дружинник – гражданин Российской Федерации, имеющий удостоверение установленного образца и принимающий в составе народной дружины участие в охране общественного порядка, являющийся членом народной дружины:

- включенной в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности на территории города Севастополя;

- имеющей свидетельство о государственной регистрации в установленном законом порядке в качестве юридического лица с организационно-правовой формой «общественная организация»;

- имеющей свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

- имеющей трехстороннее соглашение (договор) о сотрудничестве с руководителями органа местного самоуправления, территориального органа внутренних дел;

2) члены семьи народного дружинника, соответствующего требованиям подпункта 1 настоящего пункта:

- супруга (супруг), состоявшая (состоявший) в зарегистрированном браке с погибшим народным дружинником на день его гибели;

- родители погибшего народного дружинника;

- несовершеннолетние дети погибшего народного дружинника, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся в образовательных организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по очной форме обучения, до окончания обучения, но не более чем до 23 лет;

3) лица, находившиеся на иждивении погибшего народного дружинника, соответствующего требованиям подпункта 1 настоящего пункта, не относившиеся к членам семьи народного дружинника и находившиеся на полном содержании народного дружинника или получавшие от него помощь, которая являлась для них постоянным и основным источником средств к существованию.

4. Назначение единовременных пособий и компенсаций производится Управлением адресной социальной поддержки населения Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя (далее соответственно – управление Департамента, Департамент).

5. Единовременные пособия и компенсации выплачиваются, если обращение за ними последовало не позднее шести месяцев со дня наступления оснований для предоставления единовременных пособий (компенсаций), указанных в пункте 2 настоящего Порядка, независимо от выплат страховых сумм по обязательному или добровольному страхованию.

6. Для назначения единовременного пособия, указанного в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, получатель представляет лично, или через представителя, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности, или через законного представителя (далее – представители) в управление Департамента или через Государственное автономное учреждение «Цифровой Севастополь – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Севастополе» (далее – ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе») либо в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) или портала государственных услуг города Севастополя (далее – региональный портал) следующие документы:

1) заявление (представляется каждым членом семьи погибшего народного дружинника и (или) лицом (лицами), находившимся (находившимися) на его иждивении) о назначении единовременного пособия по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с указанием способа перечисления суммы единовременного пособия: на лицевой счет в банке, другой кредитной организации либо через отделение почтовой связи (от имени несовершеннолетнего заявление подает его законный представитель с указанием счета, открытого на имя несовершеннолетнего);

2) копию паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) получателя;

3) копию документа, подтверждающего правовой статус народного дружинника в городе Севастополе (удостоверения народного дружинника установленного образца);

4) документы об обучении в образовательной организации (независимо от организационно-правовой формы) по очной форме обучения – для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательной организации по очной форме обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) копию решения суда, подтверждающего факт нахождения на иждивении погибшего народного дружинника, – для лица (лиц), находившегося (находившихся) на иждивении народного дружинника;

6) копию постановления об отказе в возбуждении уголовного дела либо копии материалов уголовного дела (включая копии постановлений органов предварительного расследования, приговоров суда), возбужденного по факту гибели народного дружинника (при наличии);

7) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод;

8) копии свидетельств об усыновлении (удочерении), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – для усыновленных (удочеренных) детей.

7. Для назначения единовременного пособия, указанного в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, управление Департамента в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения):

1) в Федеральной налоговой службе:

- о государственной регистрации смерти народного дружинника, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

- государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, – для супруги (супруга) погибшего народного дружинника;

- государственной регистрации рождения народного дружинника, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, – для родителей погибшего народного дружинника;

- государственной регистрации рождения детей в возрасте до 18 лет, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, – для детей погибшего народного дружинника;

2) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – копию заключения служебной проверки, в котором установлен факт гибели народного дружинника в период исполнения им своих обязанностей в составе народной дружины, привлеченной к участию в охране общественного порядка, выданного соответствующим органом (организатором), осуществлявшим данное привлечение;

3) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации – о наличии инвалидности и ее группе (при наличии).

Получатель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

8. Для назначения единовременного пособия, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, получатель представляет лично или через представителя в управление Департамента или через ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» либо в электронном виде с использованием единого портала или регионального портала следующие документы:

1) заявление о назначении единовременного пособия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием способа перечисления суммы единовременного пособия: на лицевой счет в банке, другой кредитной организации либо через отделение почтовой связи;

2) копию паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) народного дружинника;

3) копию документа, подтверждающего правовой статус народного дружинника в городе Севастополе (удостоверения народного дружинника установленного образца);

4) копии документов, выданных организацией, входящей в государственную систему здравоохранения, о причинении народному дружиннику тяжкого вреда здоровью (заключения судебно-медицинской экспертизы о причинении вреда здоровью, вызвавшего значительную стойкую утрату общей трудоспособности не менее чем на одну треть или полную утрату профессиональной трудоспособности).

9. Для назначения единовременного пособия, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, управление Департамента в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в порядке

межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

- о подтверждении факта привлечения народной дружины, в составе которой народный дружинник выполнял свои обязанности, к участию в охране общественного порядка, которые выдаются соответствующим органом (организатором), осуществлявшим это привлечение;
- заключение служебной проверки, в котором установлен факт причинения народному дружиннику тяжкого вреда здоровью при исполнении им обязанностей по охране общественного порядка.

10. Для назначения компенсации, указанной в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка, получатель представляет лично или через представителя в управление Департамента или через ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» либо в электронном виде с использованием единого портала или регионального портала следующие документы:

1) заявление народного дружинника о назначении компенсации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с указанием способа перечисления суммы единовременного пособия: на лицевой счет в банке, другой кредитной организации либо через отделение почтовой связи;

2) копию паспорта (иного документа, удостоверяющего личность) народного дружинника;

3) копию документа, подтверждающего правовой статус народного дружинника в городе Севастополе (удостоверения народного дружинника установленного образца);

4) платежные документы, подтверждающие оплату медикаментов (кассовые чеки или бланки строгой отчетности, сформированные с использованием контрольно-кассовой техники, квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения);

5) копии документов, выданных организацией, входящей в государственную систему здравоохранения, о причинении народному дружиннику средней тяжести или легкого вреда здоровью (заключения судебно-медицинской экспертизы о причинении вреда здоровью, вызвавшего длительное расстройство здоровья или значительную стойкую утрату общей трудоспособности менее чем на одну треть либо вызвавшего кратковременное расстройство здоровья или незначительную стойкую утрату общей трудоспособности);

6) копии документов, подтверждающих факт лечения народного дружинника в связи с причинением ему средней тяжести или легкого вреда здоровью, выданных государственным учреждением здравоохранения (медицинской карты амбулаторного или стационарного больного либо выписного эпикриза, заверенного врачом медицинского учреждения, осуществлявшим лечение);

7) копии следующих документов, подтверждающих размер фактически понесенных народным дружинником расходов на лечение и (или) покупку

медикаментов по назначению лечащего врача в связи с причинением народному дружиннику средней тяжести или легкого вреда здоровью:

- договора с медицинским учреждением об оказании медицинских услуг;

- справки об оплате медицинских услуг по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 289, Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № БГ-3-04/256 от 25.07.2001 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 201 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета»;

- рецептурных бланков по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.11.2021 № 1094н «Об утверждении Порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, Порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также Правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов».

11. Для назначения единовременного пособия, указанного в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка, управление Департамента в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения):

1) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

- о подтверждении факта привлечения народной дружины, в составе которой народный дружинник выполнял свои обязанности, к участию в охране общественного порядка, которые выдаются органом (организатором), осуществлявшим это привлечение;

- заключение служебной проверки, в котором установлен факт причинения народному дружиннику средней тяжести или легкого вреда здоровью при исполнении им обязанностей по охране общественного порядка;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации – о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

3) в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) – лицензию медицинского учреждения на осуществление медицинской деятельности, если в договоре об оказании медицинских услуг или в справке об оплате медицинских услуг отсутствуют реквизиты лицензии (номер лицензии, дата выдачи, период действия, наименование органа, выдавшего лицензию).

12. При личном представлении получателем заявления и копий документов, указанных в пунктах 6, 7, 8, 9, 10, 11 настоящего Порядка, копии документов представляются с одновременным предъявлением их подлинников и заверяются уполномоченным сотрудником управления Департамента, осуществляющим прием документов.

В случае подачи заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 6, 8, 10 настоящего Порядка, через ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» проверку документов осуществляет специалист ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» по принципу «одного окна».

При подаче документов в электронной форме с использованием единого портала государственных услуг для получения государственной услуги в электронной форме заявителю необходимо иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие».

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме специалисты управления Департамента осуществляют:

- прием и регистрацию поступившего заявления;
- проверку соответствия поступивших документов, указанных в пунктах 6, 8, 10 настоящего Порядка, требованиям к документам, указанным в пункте 14 настоящего Порядка;
- информирование получателя по электронной почте о результатах рассмотрения заявления и документов.

Заявление и документы могут быть направлены ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

При приеме и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, поступившего посредством почтовой связи, уполномоченный сотрудник управления Департамента, ответственный за прием документов:

- 1) регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами в установленном законом порядке;
- 2) проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность представленных документов;
- 3) направляет гражданину расписку о принятии (об отказе в принятии) заявления с прилагаемыми к нему документами по указанному в заявлении почтовому адресу и (или) адресу электронной почты. В расписке об отказе в принятии поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами указывается причина отказа в принятии поступивших документов.

13. В случае подачи заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 6, 8, 10 настоящего Порядка, через представителя к заявлению прилагаются копия документа, удостоверяющего личность

представителя (с предъявлением оригинала), и документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность).

14. К документам, указанным в пунктах 6, 8, 10 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования:

1) документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

2) документы должны содержать подписи должностных лиц, оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;

3) если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

15. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляются уполномоченными сотрудниками в день подачи заявления в управление Департамента.

16. При личном обращении гражданина с заявлением и прилагаемыми к нему документами уполномоченный сотрудник управления Департамента, ответственный за прием документов:

1) регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами в журнале регистрации заявлений;

2) проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность представленных документов;

3) осуществляет сверку подлинников и копий представленных документов;

4) заверяет копии представленных документов;

5) приобщает к заявлению заверенные копии представленных документов и возвращает подлинники получателю;

6) выдает получателю расписку о принятии (об отказе в принятии) заявления с прилагаемыми к нему документами. В случае отказа в приеме представленного гражданином заявления с прилагаемыми к нему документами вместе с распиской об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами гражданину даются устные разъяснения о причине отказа в приеме представленных им документов. Факт отказа в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений.

17. Основания для отказа в принятии заявления с прилагаемыми к нему документами:

1) лицо не относится к категории получателей, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным в пункте 14 настоящего Порядка;

3) представленный комплект документов не соответствует требованиям комплектности документов, установленным в пунктах 6, 8, 10 настоящего Порядка.

При устранении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, послуживших причиной отказа, получатель в пределах срока, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, может вновь обратиться с заявлением о предоставлении единовременного пособия (компенсации).

Отказ в предоставлении единовременного пособия (компенсации) может быть обжалован получателем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

18. Решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия (компенсации) получателю принимается управлением Департамента не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 6, 8, 10 настоящего Порядка.

Решение о назначении единовременного пособия (компенсации) оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, об отказе в назначении единовременного пособия (компенсации) – по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и подписывается руководителем управления Департамента либо уполномоченным им лицом. Факт назначения (отказа в назначении) единовременного пособия (компенсации) фиксируется в журнале регистрации заявлений.

Уведомление получателя о назначении единовременного пособия (компенсации) производится управлением Департамента не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения путем направления письменного уведомления по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Уведомление получателя об отказе в назначении единовременного пособия (компенсации) производится управлением Департамента в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения путем направления письменного уведомления с разъяснениями причин отказа по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Основанием для выплаты единовременного пособия (компенсации) является принятое решение о назначении единовременного пособия (компенсации).

19. Для осуществления финансирования Департамент представляет в Департамент финансов города Севастополя заявку на выделение предельных объемов финансирования на выплату единовременного пособия.

Департамент финансов города Севастополя в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и согласно заявке на выделение предельных объемов финансирования осуществляет в установленном порядке доведение предельных объемов финансирования из бюджета города Севастополя на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по г. Севастополю.

20. Выплата единовременного пособия (компенсации) производится Департаментом в течение 30 рабочих дней со дня регистрации в управлении Департамента заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 6, 8, 10 настоящего Порядка, путем перечисления на лицевой счет получателя, открытый в банке либо в другой кредитной организации, либо через отделение почтовой связи.

21. Суммы единовременного пособия (компенсации), излишне перечисленные получателю вследствие представления им недостоверных документов, возмещаются получателем в добровольном порядке, а в случае отказа получателя в возмещении в добровольном порядке средства взыскиваются управлением Департамента в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Заявление о назначении единовременного пособия (компенсации), а также копии представленных документов хранятся в личном деле получателя в управлении Департамента в течение пяти лет.

23. Финансирование расходов на выплату единовременных пособий (компенсаций), включая расходы на доставку через отделения почтовой связи, а также оплату услуг кредитной организации по зачислению денежных средств на счета граждан в размерах, предусмотренных договорами (соглашениями) с банком, иными кредитными организациями, осуществляется за счет средств бюджета города Севастополя.

24. Руководитель управления Департамента несет ответственность за целевое использование средств бюджета города Севастополя, предназначенных для выплаты единовременных пособий (компенсаций), в соответствии с действующим законодательством.

25. Сведения о получателях мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат (далее – меры социальной защиты (поддержки)) и предоставленных мерах социальной защиты (поддержки), а также другие сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в установленном порядке размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС «ЕЦЦПСС»). Получение информации из ГИС «ЕЦЦПСС» о получателях мер социальной защиты (поддержки) и мерах социальной защиты (поддержки), ее обработка и использование в целях осуществления управлением Департамента своих полномочий осуществляются согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку выплаты единовременных пособий и компенсаций в целях предоставления гарантий социальной защиты народным дружинникам и членам их семей

Руководителю

(наименование управления Департамента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом города Севастополя от 17.04.2015 № 128-ЗС «Об участии граждан в охране общественного порядка в городе Севастополе» я, _____, проживающий(ая) по адресу: _____, паспорт: серия _____, № _____, дата выдачи «__» _____, кем выдан: _____, прошу выплатить мне единовременное пособие в связи с гибелью (смертью)

(Ф.И.О. народного дружинника)
в период исполнения им (ей) обязанностей народного дружинника.
Выплату единовременного пособия прошу произвести через _____.

(наименование банка (кредитной организации), номер лицевого счета либо наименование организации федеральной почтовой связи по месту жительства)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с обработкой (сбором, хранением, уточнением, использованием, обезличиванием) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес) согласен(на). Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к Порядку выплаты единовременных пособий и компенсаций в целях предоставления гарантий социальной защиты народным дружинникам и членам их семей

Руководителю

(наименование управления Департамента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом города Севастополя от 17.04.2015 № 128-ЗС «Об участии граждан в охране общественного порядка в городе Севастополе» я, _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

паспорт: серия _____, № _____, дата выдачи «__» _____,

кем выдан: _____,

прошу выплатить мне единовременное пособие в связи с _____

(основание выплаты единовременного пособия)

в период исполнения мной обязанностей народного дружинника.

Выплату единовременного пособия прошу произвести через _____.

(наименование банка (кредитной организации), номер лицевого счета либо наименование организации федеральной почтовой связи по месту жительства)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с обработкой (сбором, хранением, уточнением, использованием, обезличиванием) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес) согласен(на). Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 3

к Порядку выплаты единовременных пособий и компенсаций в целях предоставления гарантий социальной защиты народным дружинникам и членам их семей

Руководителю

(наименование управления Департамента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом города Севастополя от 17.04.2015 «128-ЗС «Об участии граждан в охране общественного порядка в городе Севастополе» я, _____, проживающий(ая) по адресу: _____, паспорт: серия _____, № _____, дата выдачи «__» _____, кем выдан: _____, прошу выплатить мне компенсацию понесенных расходов на лечение в связи с _____

(основание выплаты компенсации)

в период исполнения мной обязанностей народного дружинника.

Выплату компенсации прошу произвести через _____.

(наименование банка (кредитной организации), номер лицевого счета либо наименование организации федеральной почтовой связи по месту жительства)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с обработкой (сбором, хранением, уточнением, использованием, обезличиванием) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес) согласен(на). Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 4

к Порядку выплаты единовременных пособий и компенсаций в целях предоставления гарантий социальной защиты народным дружинникам и членам их семей

(наименование управления Департамента)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № « ____ »

РЕШЕНИЕ

о назначении единовременного пособия (компенсации понесенных расходов на лечение) народным дружинникам или членам их семей в случаях причинения вреда здоровью или гибели (смерти) народного дружинника в период исполнения им обязанностей по охране общественного порядка в городе Севастополе

(наименование управления Департамента)

рассмотрело заявление гражданина (гражданки) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: _____,

и приняло решение о назначении ему (ей) единовременного пособия (компенсации понесенных расходов на лечение) в соответствии с предоставленным заявлением от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма цифрами и прописью)

Руководитель

(наименование управления Департамента)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М. П.

(при наличии)

Приложение № 5
к Порядку выплаты единовременных
пособий и компенсаций в целях
предоставления гарантий социальной
защиты народным дружинникам
и членам их семей

(наименование управления Департамента)

от «__» _____ 20__ г. № _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении единовременного пособия
(компенсации понесенных расходов на лечение) народным дружинникам
или членам их семей в случаях причинения вреда здоровью
или гибели (смерти) народного дружинника в период исполнения им
обязанностей по охране общественного порядка в городе Севастополе

(наименование управления Департамента)
рассмотрело заявление гражданина (гражданки) _____,

(фамилия, имя, отчество)
проживающего(ей) по адресу: _____,
и приняло решение об отказе в назначении ему (ей) единовременного пособия
(компенсации понесенных расходов на лечение) в связи с _____

_____.
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении
единовременного пособия (компенсации))

Руководитель
(наименование управления Департамента)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М. П.
(при наличии)
