АДМИНИСТРАЦИЯ

Саянского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Агинское

10.04.2025 №162-п

«Об оказании единовременной материальной помощи членам семей участников специальной военной операции, проживающим в жилых помещениях, за счет средств резервного фонда в виде ежегодной денежной выплаты на приобретение твердого топлива или на улучшение жилищных условий»

В соответствии с Федеральными законами от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Постановлением администрации Саянского района «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда администрации Саянского района» от 02.06.2023 № 305-п (в редакции от 01.03.2024 № 110-п), руководствуясь статьей 10, 81 Устава Саянского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядок оказания единовременной материальной помощи членам семей участников специальной военной операции, проживающим в жилых помещениях, за счет средств резервного фонда в виде ежегодной денежной выплаты на приобретение твердого топлива или на улучшение жилищных условий», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по принятию решения об оказании единовременной материальной помощи участникам специальной военной операции и членам их семей за счет средств резервного фонда, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Состав комиссии по принятию решения об оказании единовременной материальной помощи участникам специальной военной операции и членам их семей за счет средств резервного фонда Саянского района, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Саянского района «Присаянье», и подлежит размещению на официальном сайте администрации Саянского района.

Глава Саянского района Д.А. Типикин

Приложение 1

к постановлению администрации Саянского района

№ 162-п от 10.04.2025

ПОРЯДОК

ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА В ВИДЕ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТВЕРДОГО ТОПЛИВА ИЛИ НА УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

1.Порядок оказания единовременной материальной помощи членам семей участников специальной военной операции (далее - СВО), проживающим в жилых помещениях, за счет средств резервного фонда на приобретение твердого топлива или на улучшение жилищных условий (далее - Порядок), устанавливает процедуру и условия предоставления в отдельных случаях единовременной материальной помощи (далее - ЕМП).

Случаем, согласно настоящего Порядка, является необходимость оказания принимающим участие на момент обращения членам семей участников СВО, а также членам семей погибших участников СВО ЕПМ.

К лицам, принимающим участие в СВО, в рамках настоящего Порядка отнесены лица, проходящие военную службу по мобилизации согласно Указу Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647, служащих по контракту, добровольцев (далее - участник СВО).

2. ЕМП предоставляется за счет средств резервного фонда администрации Саянского района, в размере 15 000 (пятнадцати тысяч) рублей на приобретение твердого топлива (угля, дров) или на улучшение жилищных условий.

ЕМП оказывается один раз в календарный год на одно жилое помещение членам семьи участника СВО в пределах суммы, указанной в настоящем постановлении.

3. К членам семьи участника СВО в соответствии с настоящим Порядком относятся: супруга (супруг), родители, а также опекуны (попечители), находящиеся на иждивении участника СВО (лиц, ранее назначавшихся опекунами (попечителями) участника СВО в несовершеннолетнем возрасте, иные категории) на момент его мобилизации, заключения контракта.

В случае совместного проживания членов семьи в одном жилом помещении ежегодная денежная выплата предоставляется одному из членов семьи с согласия других членов семьи.

При проживании на территории Саянского района нескольких категорий членов семьи участника СВО, право на получение ЕМП имеет член семьи, в которой фактически проживал участник СВО на момент его мобилизации, заключения контракта.

Право на получение ЕМП имеет член семьи, который одновременно соответствует следующим критериям:

1) участник СВО призван по мобилизации согласно Указу Президента от 21.09.2022 № 647, по контракту или добровольцем, не относится к категории «Самовольно оставивший часть» (по сведениям военного комиссариата);

2) член семьи, опекун (попечитель) участника СВО зарегистрирован по месту жительства, пребывания на территории Саянского района;

4. Заявление на оказание ЕМП подается членами семьи или лицом, действующим по доверенности в период нахождения на службе участника СВО в администрацию Саянского района.

5. Для оказания ЕМП, заявитель предоставляет, следующие документы:

* письменное заявление, по форме согласно приложению, к настоящему Порядку;
* документ, удостоверяющий личность заявителя;
* документы, подтверждающие нахождение на иждивении участника СВО для опекунов (попечителей).
* документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или пребывания члена семьи участника СВО на территории Саянского района Красноярского края на дату мобилизации, заключения контракта;
* свидетельство о заключении брака с участником СВО - для супруги (супруга);
* свидетельство о рождении участника СВО - для родителей, опекунов (попечителей);
* реквизиты счета для перечисления денежных средств ЕМП;
* документ, подтверждающий участие в СВО (справка военного комиссариата о призыве по мобилизации, о заключении контракта (в том числе с добровольческими формированиями) (при наличии);
* лицом, действующим по доверенности, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия законного представителя и документ, удостоверяющий личность законного представителя;
* в случае смены фамилии, документ подтверждающий смену фамилии.

6. Документы могут быть предоставлены в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, заявителем представляются и их подлинники, которые после заверения соответствующих копий документов возвращаются заявителю.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении, за полноту и достоверность приложенных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник администрации, принявший заявление, расписывается в приеме заявления с указанием даты на экземпляре заявителя и передает заявление и документы в комиссию по принятию решения об оказании единовременной материальной помощи участникам специальной военной операции и членам их семей за счет средств резервного фонда (далее комиссия) для принятия решения.

Комиссия в течение 10-ти рабочих дней со дня поступления заявления с документами, по результатам рассмотрения заявления, принимает решение об оказании, либо отказе в оказании ЕМП. Указанные решения оформляются протоколом заседания комиссии.

Уведомление о предоставлении (или об отказе в предоставлении) ЕМП направляется заявителю или представителю способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения. В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении ЕМП указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок его обжалования.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка подаются в общий отдел администрации Саянского района (каб.2-07).

8. Основаниями для отказа в оказании ЕМП являются:

* лицо не является участником СВО;
* заявитель не соответствует требованиям пункта 3 настоящего Порядка;
* не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка;
* представлены заведомо недостоверные сведения, влияющие на право назначения ЕМП;
* ЕМП в текущем календарном году была оказана участнику СВО, одному или нескольким обратившимся членам семьи, опекуну (попечителю), либо комиссией уже принято решение об оказании ЕМП.

При отрицательном решении Комиссии в удовлетворении требования заявителя общий отдел администрации Саянского района направляет мотивированный отказ заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня решения Комиссии.

9. Заявитель, получивший отказ в оказании ЕМП, имеет право на повторное обращение за ЕМП случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

10. При положительном решении Комиссии общий отдел администрации Саянского района в течении 3 рабочих дней готовит проект распоряжения главы Саянского района о выделении средств резервного фонда. Согласованный проект правового акта с пакетом документов, включая протокол заседания Комиссии, направляется главе Саянского района для принятия решения о выделении средств из резервного фонда администрации Саянского района.

11. Выплата материальной помощи осуществляется до 30 числа следующего месяца после принятия решения о выделении средств из резервного фонда администрации Саянского района.

12. Выплату материальной помощи за счет средств резервного фонда администрации Саянского района производит администрация Саянского района.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение № 1 к  Порядку оказания гражданам единовременной материальной помощи  Главе Саянского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО без сокращений)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства (пребывания):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон | | | |  | | |
| Заявление  о предоставлении единовременной материальной помощи  членам семей участников специальной военной операции  В связи с участием в специальной военной операции (далее – СВО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО лица, принимающего (принимавшего) участие в СВО, дата рождения, СНИЛС (при наличии)  прошу предоставить мне единовременную материальную помощь членам семьи участников специальной военной операции (далее – материальная помощь) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (указывается по выбору: приобретение угля, дров, топливных пакетов, топливных брикетов и т.п.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и (или) неотложные работы)  в отношении: | | | | | | |  | | |
| Фамилия, имя, отчество | | Число, месяц, год рождения | Степень родства | | |  | | | СНИЛС (при наличии) |
|  | |  |  | | |  | | |  |
|  | |  |  | | |  | | |  |
|  | |  |  | | |  | | |  |
|  | |  |  | | |  | | |  |
|  | |  |  | | |  | | |  |
|  | | | К заявлению прилагаются следующие документы: | | | | | | |
| № п/п | Наименование документа | | | Кол-во (шт.) |  | | | Наименование образовательной организации (заполняется в отношении детей) | |
| 1 |  | | |  |  | | |  | |
| 2 |  | | |  |  | | |  | |
| 3 |  | | |  |  | | |  | |
| 4 |  | | |  |  | | |  | |
| 5 |  | | |  |  | | |  | |
| 6 |  | | |  |  | | |  | |

Итого: приложения на \_\_\_\_\_ листах.

Материальную помощь прошу перечислить на лицевой счет (счет по вкладу/счет банковской карты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО владельца)

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

Члены семьи с заявлением согласны:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Подпись |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), членов семьи заявителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Дата | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Достоверность и полноту сведений, представленных мною в администрацию Саянского района, необходимых для принятия решения о предоставлении материальной помощи, подтверждаю.

С проверкой администрации Саянского района подлинности представленных мною документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений согласен (на).

Предупрежден (а), что денежные средства, излишне выплаченные мне вследствие представления документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытия данных, подлежат возмещению добровольно или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с [пунктом 4 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100282) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и членов моей семьи, включая выполнение действий по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), использованию моих персональных данных администрацией Саянского района в целях получения материальной помощи.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения администрацией Саянского района заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |

Приложение 2

к постановлению администрации Саянского района

№ 162-п от 10.04.2025

Положение о комиссии по принятию решения об оказании единовременной материальной помощи участникам специальной военной операции и членам их семей за счет средств резервного фонда

1. Общие положения

1.1. Комиссия по принятию решения об оказании адресной материальной помощи семьям участников специальной военной операции (далее – комиссия) является коллегиальным совещательным органом администрации Саянского района (далее – администрация).

1.2. Состав комиссии формируется в количестве не менее 5 человек из представителей администрации, общественных организаций, представителей краевых учреждений социальной защиты населения.

1.3.В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, иными нормативно правовыми актами и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является рассмотрение заявлений граждан об оказании адресной материальной помощи семьям участников специальной военной операции за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя – его заместитель.

3.3. Председатель комиссии: председательствует на заседаниях комиссии, определяет дату и место проведения заседаний, определяет круг вопросов, выносимых на повестку дня очередного заседания комиссии.

3.4. Секретарь комиссии: принимает заявления, обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии, информирует членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, осуществляет хранение протоколов заседаний комиссии в течение срока.

3.4.1. В отсутствии секретаря, его замещает - главный специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Саянского района.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

4.3. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов при голосовании, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.4. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью лица, председательствующего на заседании, секретаря и всех присутствующих членов комиссии.

4.5. При рассмотрении отнесенных к ее ведению вопросов комиссия вправе:

4.5.1. обращаться в уполномоченные органы с запросом о проверке достоверности представленных заявителем документов;

4.5.2. получать в установленном порядке от отделов администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и других организаций информацию, необходимую для всестороннего рассмотрения заявления;

4.5.3. запрашивать у заявителя дополнительные документы, заслушивать его объяснения для решения вопроса по существу обращения;

4.6. Комиссия принимает решение в течение десяти рабочих дней после поступления пакета документов.

4.7. Уведомление о предоставлении (или об отказе в предоставлении) ЕМП направляется заявителю или представителю.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к  Постановлению администрации Саянского района  от\_10.04.2025\_ №\_162-п\_\_\_\_\_\_ |

Состав комиссии

по принятию решения об оказании единовременной материальной помощи участникам специальной военной операции и членам их семей за счет средств резервного фонда

Саянского района

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель:** | |
| Никишина Наталья Геннадьевна | Заместитель главы Саянского района по социальным вопросам |
| **Заместитель председателя:** | |
|  | Заместитель главы Саянского района по общественно – политическим вопросам |
| **Секретарь** | |
| Андропова Евгения Васильевна | Главный специалист, юрист общего отдела администрации Саянского района |
| **Члены:** | |
| Бусыгина Инга Александровна | Социальный координатор государственного фонда поддержки участников СВО «Защитники Отечества» (по согласованию) |
| Захарова Евгения Владимировна | Директор КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания «Саянский» (по согласованию) |
| Орлова Инна Александровна | Председатель местной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Саянского района (по согласованию) |
| Покивайлова Ольга Леонидовна | Начальник общего отдела администрации Саянского района |
| Синев Виктор Васильевич | Главный специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации Саянского района. |
| Шиндякина Татьяна Александровна | Начальник ТО КГКУ «УСЗН» по Саянскому району |