

АДМИНИСТРАЦИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08. 2024

п.г.т. Мотыгино

№ 251-н

Об утверждении Порядка предоставления разовой материальной помощи членам семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции

В соответствии с Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции и членов их семей», постановлением администрации Мотыгинского района от 10.04.2014 № 248-п «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Мотыгинского района», руководствуясь Уставом Мотыгинского муниципального района Красноярского края,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления разовой материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению разовой материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по предоставлению разовой материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, согласно приложению 3 к настоящему Постановлению.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы администрации Мотыгинского района по общественно-политической работе.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального обнародования в газете «Ангарский рабочий» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Мотыгинский район.

Временно исполняющий полномочия
Главы Мотыгинского района

 Ю.В. Мансурова

Приложение №1
к постановлению
администрации Мотыгинского
района
от «01» 08 2024 № д51-н

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗОВОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ЛИЦ, ПРИНИМАЮЩИХ (ПРИНИМАВШИХ) УЧАСТИЕ В
СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ**

1. Порядок предоставления разовой материальной помощи членам семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее — Порядок), устанавливает процедуру и условия предоставления в отдельных случаях разовой материальной помощи (далее — РМП).

Отдельным случаем в соответствии с настоящим Порядком, является нуждаемость в денежной помощи членам семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее — СВО) РМП.

Средства РМП, полученные членом семьи участника СВО, могут расходоваться только на решение возникшей нуждаемости в денежной помощи.

К лицам, принимающим (принимавшим) участие в СВО, согласно настоящего Порядка, отнесены лица, зарегистрированные по месту жительства на территории Мотыгинского района:

а) призванные с территории Мотыгинского района на военную службу по частичной мобилизации согласно Указа Президента РФ от 21.09.2022 № 647;

б) поступившие на военную службу по контракту в Вооруженные силы Российской Федерации;

в) заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации (далее - участник СВО).

2. РМП предоставляется за счет средств резервного фонда администрации Мотыгинского района по направлению расходов, предусмотренному подпунктом «в», пункта 9 Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Мотыгинского района от 10.04.2014 №248-п в размере 35 000 (Тридцать пять тысяч) рублей 00 копеек.

РМП предоставляется и выплачивается супруге (супругу), детям, родителям участников СВО, имеющим гражданство Российской Федерации и проживающим на территории Мотыгинского района, не более одного раза в календарный год.

2.1. РМП предоставляется на основании заявления члена семьи участника СВО, поданного в срок не позднее 1 декабря текущего года.

Право на получение РМП в приоритетном порядке имеют супруга (супруг) участника СВО, дети и только в случае их отсутствия право на нее получают родители участника СВО.

3. К членам семьи участника СВО в соответствии с настоящим Порядком относятся:

3.1. супруга (супруг) состоящие в зарегистрированном браке с участником СВО;

3.2. один из детей, в том числе усыновленные (в случае отсутствия у участника СВО брака, зарегистрированного в соответствии с действующим законодательством и совместно проживающим с участником СВО);

3.3. один из родителей совместно проживающий с участником СВО (в случае отсутствия заявителей, указанных в подпунктах 3.1, 3.2. настоящего пункта).

В интересах несовершеннолетних лиц или лиц, признанных в установленном порядке недееспособными, являющихся членами семьи участника СВО, документы подают их законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители).

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) заявление с указанием конкретного вида и объема помощи, по форме, согласно Приложению к настоящему Порядку;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и его подлинник для сличения;

3) справка или иной документ подтверждающий участие в СВО;

4) документ, подтверждающий регистрацию участника СВО на территории Мотыгинского района (копии страницы паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства или копия выписки из финансово-лицевого счета по месту регистрации;

5) копии документов, подтверждающих степень родства и (или) свойства члена семьи участника СВО (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, свидетельство об установлении отцовства и (или) иные документы, свидетельствующие о степени родства и (или) свойстве члена семьи участника СВО);

6) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя и его подлинник, для сличения (в случае обращения за РМП представителя заявителя);

7) выписка, подтверждающая реквизиты расчетного счета, открытого заявителем в российской кредитной организации.

Заявитель или представитель представляет документы лично по адресу: п. Мотыгино, ул. Шоссейная, 55, здание МКУ «Управления образования Мотыгинского района», кабинет № 4.

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

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 неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, за неполноту и недостоверность приложенных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Специалист по опеке и попечительству совершеннолетних граждан администрации Мотыгинского района (далее - Сотрудник), в течение 3-х рабочих дней с момента получения, передает заявление и документы в комиссию по предоставлению РМП членам семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее - Комиссия).

Комиссия по результатам рассмотрения заявления и документов, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в комиссию, принимает решение о предоставлении РМП либо отказывает в предоставлении РМП.

Указанные решения оформляются протоколом заседания Комиссии.

В случае принятия комиссией решения об оказании РМП, Сотрудник готовит проект распоряжения администрации Мотыгинского района, который с пакетом документов и протоколом заседания комиссии направляется Главе Мотыгинского района для подписания.

6. При принятии комиссией решения об отказе РМП, секретарь комиссии подготавливает мотивированный отказ заявителю за подписью Главы Мотыгинского района в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения комиссии.

7. Основаниями для отказа в предоставлении РМП являются:

- заявитель не относится к членам семьи (не соответствует требованиям пункта 3 Порядка);
- заявление подано с нарушением пункта 2.1 настоящего Порядка;
- не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;
- представлены заведомо недостоверные сведения, влияющие на право назначения РМП;
- сведения из военкомата о дезертирстве участника СВО.

8. Заявитель, получивший отказ в оказании РМП, имеет право на повторное обращение в администрацию Мотыгинского района в случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

9. Для осуществления выплаты Сотрудник в течении 2-х рабочих дней с момента подписания распоряжения о предоставлении РМП предоставляет в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район» следующие документы:

- копия распоряжения администрации Мотыгинского района о предоставлении РМП;
- список получателей материальной помощи с указанием Ф.И.О., расчетного счета в печатном виде.

10. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район» в срок не

позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, осуществляет выплаты путем перечисления денежных средств на счет получателя.

11. Ответственность за нецелевое использование средств устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) РМП прошу направить (нужное отметить):

по электронной почте;

путем почтового отправления.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во (шт.)	Наименование образовательной организации (заполняется в отношении детей)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Итого: приложения на _____ листах.

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

Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись

Достоверность и полноту сведений, представленных мною в администрацию Мотыгинского района, необходимых для принятия решения о предоставлении РМП, подтверждаю.

Предупрежден (а) об обработке моих персональных данных, необходимых для предоставления государственной услуги.

С проверкой администрацией Мотыгинского района подлинности пред-

ставленных 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 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 территориальным отделением краевого государственного казенного учреждения "Управление социальной защиты населения" в целях получения РМП.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения Администрацией Мотыгинского 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.

Выражаю согласие на направление мне в электронной форме информации по вопросам рассмотрения настоящего заявления.

" " _____ 2024 г.

(дата)

(подпись заявителя)

№ _____
(регистрационный номер заявления)

Принял документы	
Дата	Подпись Сотрудника

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РАЗОВОЙ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ЛИЦ, ПРИНИМАЮЩИХ
УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет функции, задачи, состав, порядок работы Комиссии по предоставлению разовой материальной помощи (далее РМП) членам семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается при администрации Мотыгинского района.

1.3. Комиссия функционирует как коллегиальный орган, основой которого является рассмотрение заявлений о предоставлении РМП членам семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, из средств резервного фонда администрации Мотыгинского района.

1.4. Комиссия действует в соответствии с настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основной функцией комиссии является рассмотрение заявлений и документов, поступивших в администрацию Мотыгинского района об оказании РМП членам семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, из средств резервного фонда администрации Мотыгинского района.

3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия решает следующие задачи:

- рассматривает заявления и документы и принимает решение об оказании РМП членам семей участников СВО либо об отказе в оказании РМП;
- подготавливает документы о необходимости выделения денежных средств из резервного фонда и направляет документы в администрацию Мотыгинского района.
- в случае необходимости привлекает для участия в рассмотрении вопросов специалистов, не вошедших в состав комиссии;
- запрашивает и получает необходимую дополнительную информацию;
- решает иные вопросы.

4. СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия формируется из сотрудников администрации Мотыгинского района, сотрудников структурных подразделений администрации Мотыгинского района, руководителей учреждений.

4.2. Комиссию возглавляет председатель в лице Главы Мотыгинского района.

4.3. Заместителем председателя комиссии является заместитель Главы администрации Мотыгинского района по общественно-политической работе.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся при поступлении заявления и документов об оказании РМП.

5.2. При необходимости на заседание комиссии может быть приглашен заявитель (либо его представитель, имеющий надлежащим образом оформленную доверенность).

5.3. Председатель комиссии определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях, дает поручения членам комиссии и проверяет их исполнение.

В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

5.4. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

5.5. На заседании комиссии секретарь ведет протокол, в котором указывает характер рассматриваемых вопросов и принятое по ним решение.

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом заседания.

5.7. В случае непринятия решения рассмотрение вопроса откладывается с указанием причин и установлением сроков выполнения поручений членам комиссии.

Приложение №3 к постановлению
администрации Мотыгинского
района
от «01» 08 2024 № 251-н

**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ РАЗОВОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ЛИЦ, ПРИНИМАЮЩИХ (ПРИНИМАВШИХ)
УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ**

Председатель комиссии	Глава Мотыгинского района
Заместитель председателя комиссии	Заместитель главы администрации Мотыгинского района по общественно политической работе
Секретарь комиссии	Ведущий специалист администрации Мотыгинского района опеки и попечительства совершеннолетних недееспособных граждан
Члены комиссии	Руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район»
	Начальник ФЭУ администрации Мотыгинского района
	Начальник отдела по управлению делами Администрации Мотыгинского района
	Председатель Мотыгинского районного Совета депутатов (по согласованию)