

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2022

№ АГ-2513-17

Об утверждении Порядка предоставления в исключительных случаях единовременной материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции

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 Президентом 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», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением администрации города Минусинска от 15.06.2020 № АГ-923-п « Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска» для оказания помощи семьям лиц, принимающих участие в специальной военной операции ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления в исключительных случаях единовременной материальной помощи семьям лиц, принимающих участие в специальной военной операции, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актах Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск и в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём его официального опубликования.

Врио Главы города



В.В. Кыров

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 19.11.22 № АГ-2513-П

Порядок предоставления в исключительных случаях единовременной материальной помощи членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции

1. Порядок предоставления в исключительных случаях единовременной материальной помощи (далее - ЕМП), устанавливает процедуру и условия предоставления в исключительных случаях ЕМП.

Исключительным случаем согласно настоящего Порядка является необходимость оказания членам семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции, ЕМП.

К лицам, принимающим участие в специальной военной операции, согласно настоящего Порядка отнесены лица, проходящие военную службу по мобилизации согласно Указа Президента РФ от 21.09.2022 № 647 и по контракту (далее- участники СВО).

2. Материальная помощь предоставляется за счёт средств резервного фонда Администрации города Минусинска по направлению расходов, предусмотренному подпунктом "з" пункта 5 Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска, утверждённого постановлением администрации города Минусинска от 15.06.2020 № АГ-923-п, в следующих размерах:

а) 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей членам семьи погибшего (умершего) участника СВО;

б) 12 000 (двенадцать тысяч) рублей членам семьи участника СВО на приобретение твёрдого топлива (угля и дров).

ЕМП, указанная в абзацах а), б) настоящего пункта оказывается один раз одному или нескольким, обратившимся одновременно, членам семьи участника СВО в пределах сумм, указанных в настоящем пункте.

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

супруга (супруг);

несовершеннолетние дети;

родители.

4. ЕМП, указанная в подпункте «а» пункта 2 Порядка, предоставляется на основании заявления члена семьи участника СВО (далее - заявление), поданного в срок не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) участника СВО и зарегистрированного по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Минусинск.

ЕМП, указанная в подпункте «б» пункта 2 Порядка, представляется на основании заявления члена семьи (за исключением несовершеннолетних детей) участника СВО, зарегистрированного на момент предоставления ЕМП на территории муниципального образования город Минусинск.

Заявление подаётся по форме согласно приложению, к настоящему

Порядку.

Заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 5 Порядка, подается в отдел- центр муниципального управления- проектный офис администрации города Минусинска (кабинет № 17 в здании Администрации города Минусинска по адресу: г. Минусинск, ул.Гоголя,68, в рабочие дни с понедельника по пятницу с 10.00 по 13.00).

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).

5. Для предоставления ЕМП, указанной в подпункте « а » пункта 2 Порядка, членом семьи участника СВО предоставляются следующие документы:

- а) заявление;
- б) документ, удостоверяющий личность члена семьи;
- в) свидетельство о заключении брака с участником специальной военной операции - для супруги (супруга);
- г) свидетельство о рождении участника СВО- для родителей;
- д) свидетельство о рождении ребенка (в том числе усыновленного) участника СВО - для детей;
- е) извещение о смерти либо документ, подтверждающий причинно-следственную связь смерти с ранением, контузией, увечьем или заболеванием, полученным в результате участия в СВО;

ж) реквизиты счета для перечисления денежных средств ЕМП;

з) документы, подтверждающие регистрацию участника СВО по месту жительства или пребывания в муниципальном образовании город Минусинска.

Для предоставления ЕМП, указанной в подпункте « б » пункта 2 Порядка, член семьи участника СВО предоставляет следующие документы в течение шести месяцев с начала отопительного сезона:

- а) заявление;
- б) документ, удостоверяющий личность члена семьи;
- в) свидетельство о заключении брака с участником СВО- для супруги (супруга);
- г) свидетельство о рождении участника СВО - для родителей;
- д) реквизиты счета для перечисления денежных средств ЕМП;
- е) документы, подтверждающие регистрацию участника СВО по месту жительства в муниципальном образовании город Минусинска;
- ж) справка о призыве по мобилизации из военкомата;
- з) документы, подтверждающие проживание члена семьи в индивидуальном жилом помещении совместно с участником СВО (договор о предоставлении жилого помещения или регистрация по месту жительства или пребывания) .

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

сотрудником центра муниципального управления возвращаются заявителю.

В случае обращения за ЕМП представителя лица, указанного в абзаце 5 пункта 4 Порядка, дополнительно представляются документ, подтверждающий полномочия законного представителя, и документ, удостоверяющий личность законного представителя. При обращении представителя по доверенности предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности.

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 законодательством Российской Федерации.

Сотрудник отдела- центр муниципального управления - проектный офис администрации города Минусинска (далее- центр муниципального управления), принявший заявление, расписывается в приеме заявления с указанием даты на экземпляре заявления члена семьи и в этот же рабочий день передаёт заявление и документы в комиссию.

Комиссия о предоставлении единовременной материальной помощи за счёт средств резервного фонда (далее- комиссия) создаётся постановлением Администрации города Минусинска. Комиссия по результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в настоящем пункте, в течении 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в комиссию принимает решение о предоставлении ЕМП либо отказывает в предоставлении ЕМП. Указанные решения оформляются протоколом заседания комиссии.

На основании принятого комиссией решения, оформленного протоколом, центр муниципального управления в течение 2 рабочих дней подготавливает письмо (ходатайство) Администрации города Минусинска в Финансовое управление администрации города Минусинска о необходимости выделения средств резервного фонда.

Комиссия прикладывает к письму протокол заседания комиссии и документы, предусмотренные п.7 Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска, утверждённого постановлением Администрации города Минусинска от 15.06.2020 №АГ-923-п.

В случае, если заявление и документы члена семьи участника СВО находятся на рассмотрении, при этом за ЕМП обратилось иное лицо, приложив документы, указанные в пункте 5 Порядка, или несколько лиц обратились одновременно, выплата ЕМП производится им в равных долях.

6. Финансовое управление в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления письма, протокола комиссии и документов, предусмотренных п.7 Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Минусинска, подготавливает постановление Администрации города Минусинска о выделении средств резервного фонда. Администрация города Минусинска не позднее 5 рабочих дней со дня принятия

постановления о выделении средств резервного фонда перечисляет средства на счет, реквизиты которого приложены к заявлению.

7. Основаниями для отказа в предоставлении ЕМП являются:

- лицо не является участником СВО;
- статус члена семьи не соответствует требованиям пункта 3 Порядка;
- участник СВО или член его семьи не зарегистрированы по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Минусинск;

- не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 5 Порядка;

- представлены заведомо недостоверные сведения, влияющие на право назначения ЕМП;

- ЕМП, указанная в заявлении, ранее была предоставлена одному из членов семьи либо комиссией уже принято решение о предоставлении ЕМП, указанной в заявлении, этому или другому члену семьи участника СВО;

- заявителем пропущен срок обращения с заявлением.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении ЕМП центр муниципального управления подготавливает мотивированный отказ заявителю за подписью курирующего заместителя Главы города в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию города Минусинска.

Заявитель, получивший отказ в оказании ЕМП, имеет право на повторное обращение в Администрацию города Минусинска (отдел- центр муниципального управления- проектный офис) в случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Приложение

к Порядку предоставления в исключительных случаях
единовременной материальной помощи членам семей
лиц, принимающих участие в специальной военной
операции

В Администрацию города Минусинска

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель:

(представитель заявителя)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства:

(указывается адрес регистрации по месту жительства или пребывания)

Телефонный номер:

Адрес электронной почты (при наличии):

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан

В соответствии с постановлением администрации города Минусинска от
__.__.2022 № АГ-__-п «Об утверждении Порядка предоставления в
исключительных случаях единовременной материальной помощи членам
семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции» прошу
предоставить мне (заявителю) единовременную материальную помощь на

(указывается вид ЕМП, степень родства, фамилия, имя, отчество участника
специальной операции).

За достоверность сообщаемых мной сведений несу ответственность в
соответствии с действующим законодательством.

Даю согласие на обработку и распространение своих персональных данных.
Единовременную материальную помощь прошу перечислять

(наименование кредитной организации, номер счета получателя)

Документы, прилагаемые к заявлению:

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заявление и документы принял:

(ФИО специалиста, дата)