**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЖОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.10.2024 с. Межово № 95

Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи членам семей участников специальной военной операции, проживающим в жилых помещениях с печным отоплением, за счет средств резервного фонда в виде ежегодной денежной выплаты на приобретение твердого топлива

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», пунктом 2 Порядка использования средств резервного фонда администрации Межовского сельсовета, утверждённого постановлением администрации \_Межовского сельсовета от 17.11.2017 № 54 «Об утверждении Порядка использования средств резервного фонда администрации Межовского сельсовета» (в редакции от 22.03.2024 № 40), руководствуясь Уставом Межовского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Утвердить Положение о комиссии по принятию решения об оказании единовременной материальной помощи членам семей участников специальной военной операции, проживающим в жилых помещениях с печным отоплением, за счет средств резервного фонда, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по принятию решения об оказании единовременной материальной помощи членам семей участников специальной военной операции проживающим в жилых помещениях с печным отоплением, за счет средств резервного фонда, 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 (обнародования) в установленном порядке.

 Глава сельсовета Н.М.Алексеева

Приложение 1

к постановлению

администрации Межовского сельсовета от 07.10.2024 № 95

ПОРЯДОК

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

 1.Порядок оказания единовременной материальной помощи членам семей участников специальной военной операции (далее - СВО), проживающим в жилых помещениях с печным отоплением, за счет средств резервного фонда на приобретение твердого топлива (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 так же членам семей погибших участников СВО.

 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 Межовского сельсовета, по основанию, предусмотренному пунктом 2 Порядка использования средств резервного фонда администрации Межовского сельсовета, утверждённого постановлением администрации \_Межовского сельсовета от 17.11.2017 № 54 «Об утверждении Порядка использования средств резервного фонда администрации Межовского сельсовета» (в редакции от 22.03.2024 № 40), в размере 17 000 (семнадцать тысяч) рублей на приобретение твердого топлива (угля, дров и пр.);

 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 на момент его мобилизации, заключения контракта.

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

 При проживании на территории Большемуртинского 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 Межовского сельсовета;

 3) участник СВО, член его семьи, опекун (попечитель) проживает в доме с печным отоплением.

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

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

 а) заявление, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

 б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

 в) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или пребывания члена семьи участника СВО на территории Межовского сельсовета Красноярского края на дату мобилизации, заключения контракта;

 г) свидетельство о заключении брака с участником СВО - для супруги (супруга);

 д) свидетельство о рождении участника СВО - для родителей, опекунов (попечителей);

 ж) реквизиты счета для перечисления денежных средств ЕМП;

 з) документ, подтверждающий участие в СВО (справка военного комиссариата о призыве по мобилизации, о заключении контракта (в том числе с добровольческими формированиями) (при наличии);

 л) лицом, действующим по доверенности, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия законного представителя и документ, удостоверяющий личность законного представителя;

 м) 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 для принятия решения.

 Комиссия в течение 5-~~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 2 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. Заявления и документы указанные в пункте 5 настоящего Положения, могут быть поданы одним из следующих способов:

 1) путем личного обращения в орган местного самоуправления;

 2) через организации почтовой связи. В этом случае документы предоставляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

 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;

- длительное нахождение участника СВО на территории Межовского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края (за исключением лечения от полученных в ходе СВО травм (заболеваний)).

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

Приложение №2

к Порядку оказания

Единовременной материальной помощи участникам специальной военной операции

 и членам их семей за счет средств резервного фонда для приобретения твердого топлива

 Главе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельсовета

Большемуртинского района Красноярского края

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне единовременную материальную помощь по следующему основанию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид ЕМП, жилое помещение с печным отоплением, 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. Материальную помощь прошу перечислить по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование кредитной организации, номер счета получателя, БИК)

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (ФИО)

Заявление и документы принял:

(ФИО специалиста, дата)

Приложение 2 к постановлению

Администрации Межовского

сельсовета от 07.10.2024 № 95

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 Межовского сельсовета (далее – администрация).

1.2. Состав комиссии формируется в количестве не менее 5 человек из представителей администрации, Совета депутатов, общественных организаций.

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.

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 органов администрации Большемуртинского района Красноярского края, муниципальных предприятий, учреждений и других организаций информацию, необходимую для всестороннего рассмотрения заявления;

4.5.3.приглашать на заседания комиссии представителей администрации Большемуртинского района;

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

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

4.7.Уведомление о предоставлении (или об отказе в предоставлении) ЕМП направляется заявителю или представителю способом, указанным в заявлении, в течение 2 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.

 Приложение 3 к постановлению

администрации Межовского

сельсовета от 07.10.2024 № 95

Состав комиссии по принятию решения об оказании

единовременной материальной помощи участникам специальной военной операции и членам их семей за счет средств резервного фонда

 1. Алексеева Нэля Мухомодыновна - Глава Межовского сельсовета, председатель комиссии.

 2. Куклева Татьяна Петровна - Заместитель Главы Межовского сельсовета, заместитель председателя комиссии.

 3. Лапшина Наталья Николаевна - специалист ВУС Межовского сельсовета - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

 4 . Денисенко Анастасия Владимировна - депутат Межовского сельского Совета депутатов

 5. Казенная Марина Николаевна - специалист администрации Межовского сельсовета, представитель общественности.