

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОГОТОЛА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 13 »\_\_\_04\_\_\_2023 г. г. Боготол № 0329-п**

Об утверждении порядка оказания гражданам разовой материальной помощи за заслуги перед государством и краем

В соответствии с Федеральными законами от 26.02.1997 N 31-ФЗ"О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Указом Президентом РФ от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 N 317-уг "О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции и членов их семей",подпунктом "д" пункта 1.3. Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города Боготола, утвержденного постановлением администрации города Боготола от 11.08.2016 № 0808-п, руководствуясь п. 10 ст. 41, ст. 71, ст. 72, Устава городского округа город Боготол Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P33) оказания гражданам разовой материальной помощи за заслуги перед государством и краем.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Боготола www.bogotolcity.ru в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании газете «Земля боготольская».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и действует до 01.01.2024.

Глава города Боготола Е.М. Деменкова

Морекаев Андрей Николаевич

6-34-50

Сысоева Татьяна Валерьевна

2-54-52

Хабибулина Людмила Владимировна

6-34-45

6 экз.

Приложение

к постановлению администрации города Боготола

от « 13 » 04 2023 г. № 0329-п

ПОРЯДОК

 оказания гражданам разовой материальной помощи за заслуги перед государством и краем

1. Порядок оказания гражданам разовой материальной помощи за заслуги перед государством и краем (далее - РМП), устанавливает процедуру и условия предоставления в исключительных случаях РМП.

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

К лицам, принимающим участие в специальной военной операции, согласно настоящего Порядка отнесены лица, проходящие военную службу по мобилизации согласно Указу Президента РФ от 21.09.2022 N 647 (далее - участник СВО).

2. Разовая материальная помощь предоставляется за счет средств резервного фонда Администрации города Боготола по направлению расходов, предусмотренному подпунктом "д" пункта 1.3. порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города Боготола, утвержденного Постановлением администрации города Боготола от 11.08.2016 № 0808-п «Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города Боготола», в следующих размерах:

а) 10 000 (десять тысяч) рублей членам семьи погибшего (умершего) участника СВО;

б) 12000(двенадцать тысяч) рублей членам семьи участника СВО на приобретение твердого топлива (угля и дров).

РМП, указанная в [подпункте "а"](#P45) настоящего пункта, оказывается один раз одному или нескольким, обратившимся одновременно, членам семьи участника СВО в пределах сумм, указанных в настоящем пункте.

РМП, указанная в [подпункте "б"](#P46) настоящего пункта, оказывается один раз на одно жилое помещение 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.

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

1) участник СВО призван по мобилизации согласно Указа Президента от 21.09.2022 N 647 с территории муниципального образования город Боготол;

2) член семьи участника СВО зарегистрирован по месту жительства или пребывания в городе Боготоле;

3) участник СВО или член его семьи является правообладателем жилого дома с печным отоплением по одному из следующих оснований:

а) пользование жилым помещением государственного или муниципального жилищного фонда (по договору социального, коммерческого найма, договору найма специализированного жилого помещения, иному договору);

б) наем жилого помещения в частном жилищном фонде по договору найма (аренды), заключенному с собственниками жилого помещения;

в) право собственности на жилое помещение на основании подтверждающих документов.

4. РМП, указанная в [подпункте "а" пункта 2](#P45) Порядка, предоставляется на основании заявления члена семьи участника СВО (далее - заявление), поданного в срок не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) участника СВО.

РМП, указанная в [подпункте "б" пункта 2](#P46) Порядка, представляется на основании заявления члена семьи участника СВО поданного в срок не позднее 1 ноября 2023 года.

[Заявление](#P118) подается по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

Заявление с приложением документов, предусмотренных [пунктом 5](#P62)Порядка, подается в отдел по работе с обращениями граждан и служебной корреспонденции администрации города.

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 РМП, указанной в [подпункте "а" пункта 2](#P45)Порядка, членом семьи участника СВО предоставляет следующие документы:

а) заявление;

б) документ, удостоверяющий личность члена семьи;

в) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или пребывания члена семьи участника СВО;

г) свидетельство о заключении брака с участником специальной военной операции - для супруги (супруга);

д) свидетельство о рождении участника СВО - для родителей;

е) свидетельство о рождении ребенка (в том числе усыновленного) участника СВО - для детей;

ж) извещение о смерти **военкомата по города Боготола, Боготольского и Тюхтетского районов** Красноярского края либо документ, подтверждающий причинно-следственную связь смерти с ранением, контузией, увечьем или заболеванием, полученным в результате участия в СВО;

з) реквизиты счета для перечисления денежных средств РМП;

Для предоставления РМП, указанной в [подпункте "б" пункта 2](#P46) Порядка, член семьи участника СВО, предоставляет, следующие документы:

а) заявление;

б) документ, удостоверяющий личность члена семьи;

в) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или пребывания члена семьи участника СВО;

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

д) свидетельство о рождении участника СВО - для родителей;

е) свидетельство о рождении ребенка (в том числе усыновленного) участника СВО - для детей;

ж) реквизиты счета для перечисления денежных средств РМП;

з) справка о призыве по мобилизации из военкомата по города Боготола;

и) документы, подтверждающие право собственности участника СВО или члена его семьи на жилое помещение (выписка из ЕГРП, свидетельство о регистрации права собственности, договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство, а также иные правоустанавливающие документы). Договор о передачи в пользование жилого помещения с участником СВО или членом его семьи.

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 отдела по работе с обращениями граждан и служебной корреспонденции администрации города.

В случае обращения за РМП представителя лица, указанного в [абзаце 5 пункта 4](#P61)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 по работе с обращениями граждан и служебной корреспонденции администрации города, принявший заявление, расписывается в приеме заявления с указанием даты на экземпляре заявления члена семьи.

В течение 30 дней со дня регистрации Заявление рассматривается на комиссии по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации города Боготола за счет средств фонда.

В случае положительного решения комиссии о выделении средств из фонда отдел по работе с обращениями граждан и служебной корреспонденции администрации города готовит проект распоряжения администрации города о выделении средств из фонда в соответствии с порядком, установленным администрацией города.

Согласованный проект правового акта с пакетом документов, включая протокол заседания комиссии, направляется Главе города для принятия решения о выделении средств из фонда.

При отрицательном решении комиссии в удовлетворении требования заявителя отдел по работе с обращениями граждан и служебной корреспонденции администрации города направляет мотивированный отказ заявителю.

В случае если обращение члена семьи участника СВО за РМП, указанной в [подпункте "а" пункта 2](#P45) Порядка, комиссией еще не рассмотрено и за указанной РМП обратилось **иное лицо или несколько лиц одновременно, выплата РМП производится обратившимся в равных долях.**

В случае обращения члена семьи участника СВО за РМП, указанной в [подпункте "б" пункта 2](#P46) Порядка, **на иное жилое помещение,** чем то, которое находится на рассмотрении комиссии, или в случае обращения нескольких лиц одновременно в отношении разных жилых помещений, выплата РМП производится каждому в размере, указанному в [подпункте "б" пункта 2](#P46) Порядка. Если в указанном случае речь идет об одном жилом помещении выплата РМП производится обратившимся в равных долях.

6. Выплату единовременной материальной помощи за счет средств фонда производит МКУ «СУБУ» г. Боготола.

7. Основаниями для отказа в предоставлении РМП являются:

- лицо не является участником СВО;

- статус члена семьи не соответствует требованиям [пункта 3](#P49) Порядка;

- не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в [пункте 5](#P62) Порядка;

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

- РМП, указанная в [подпункте "а" пункта 2](#P45) ранее была предоставлена одному или нескольким обратившимся членам семьи либо комиссией уже принято решение о предоставлении РМП;

- РМП, указанная в [подпункте "б" пункта 2](#P46) ранее была предоставлена одному или нескольким обратившимся членам семьи один раз на жилое помещение, указанное в заявлении, либо комиссией уже принято решение о предоставлении РМП;

- заявителем пропущен срок обращения с заявлением.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении РМПотдел по работе с обращениями граждан и служебной корреспонденции администрации города подготавливает мотивированный отказ заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня решении комиссии.

Заявитель, получивший отказ в оказании РМП, имеет право на повторное обращение в Администрацию города Боготола (отдел по работе с обращениями граждан и служебной корреспонденции администрации города) в случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Приложение

к Порядку

оказание гражданам

разовой материальной помощи

 за заслуги перед государством и краем

 В Администрацию города Боготола

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 Боготола от\_\_.\_\_.2023 N \_\_\_-п " Об утверждении порядка оказания гражданам разовой материальной помощи за заслуги перед государством и краем" прошу предоставить мне(заявителю) разовую материальную помощь на

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

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

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

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

(указывается вид РМП, жилое помещение с печным отопление на который просят

предоставить помощь, 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 перечислять

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

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

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

(наименование кредитной организации, номер счета получателя)

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

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

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

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

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

 (дата) (подпись) (ФИО)

Заявление и документы принял:

(ФИО специалиста, дата)