

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УГРАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.01.2025 № 27

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об оказании разовой материальной помощи гражданам из средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области  |

 В соответствии с п.4 Постановления Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области от 09.01.2025 №5 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области»,

Администрация муниципального образования «Угранский район» Смоленской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оказании разовой материальной помощи гражданам из средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, приложение1.

2. Утвердить положение о Комиссии по рассмотрению заявлений граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, обратившихся за материальной помощью, и ее состав , приложение 2.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 15.08.2023 № 305 «Об Об утверждении Положения об оказании разовой материальной помощи гражданам из средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области Чупинина Олега Викторовича.

Глава муниципального образования

«Угранский муниципальный

 округ» Смоленской области **Н.С. Шишигина**

 Приложение 1

 к постановлению Администрации

 муниципального образования

 «Угранский муниципальный округ»

 Смоленской области

от 20.01.2025 № 27

**Положение**

**об оказании разовой материальной помощи гражданам из средств**

 **резервного фонда Администрации муниципального образования**

**«Угранский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Настоящее Положение определяет порядок оказания разовой материальной помощи гражданам из средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Материальная помощь гражданам оказывается в денежном выражении путем перечисления в кредитные организации на расчетный счет гражданина. Размер материальной помощи определяется исходя из конкретных объективных обстоятельств, послуживших причиной обращения граждан за материальной помощью, и не может превышать 4000,00 (Четыре тысячи) рублей.

3. Материальная помощь предоставляется гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно.

4. Единовременная материальная помощь предоставляется гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области и являющимся гражданами Российской Федерации.

5. Единовременная материальная помощь предоставляется гражданам не более 1раза в год.

Единовременная материальная помощь предоставляется гражданам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, чей среднедушевой доход ниже установленной в Смоленской области величины прожиточного минимума, за исключением следующих категорий граждан:

- инвалидов войны, ветеранов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны (участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним категорий граждан, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на оборонительных объектах, на строительстве оборонительных и военных объектов);

- инвалидов 1,2 и 3 групп;

- граждан, удостоенных почетного звания «Ветеран труда Смоленской области», либо «Почетный гражданин муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области»;

- граждан, неспособных к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом;

- граждан, направленных на стационарное, амбулаторное лечение, либо имеющих необходимость в дорогостоящем лечении или обследовании;

- детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан, воспитывающих ребенка - инвалида;

- граждан, чье имущество уничтожено в результате пожара, наводнения или другого стихийного бедствия;

- семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации.

6. Материальная помощь, оказываемая гражданам, обратившимся с заявлением, выплачивается при наличии в резервном фонде Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области денежных средств.

7. Для предоставления материальной помощи гражданин подает заявление о предоставлении материальной помощи на бумажном носителе в комиссию по оказанию материальной помощи (далее - Комиссия).

7.1. Гражданин, обратившийся с заявлением, одновременно представляет:

- документ, удостоверяющий личность гражданина, и его копию;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- свидетельство налогового органа о присвоении ИНН;

- справку о доходах гражданина и членов его семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, за исключением граждан указанных в пункте 5 данного Положения;

- справку Отдела социальной защиты населения с указанием сведений о том, что гражданин не (либо) получал социальные выплаты, за исключением граждан указанных в пункте 5 данного Положения;

- справку медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности);

- справка центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного для граждан трудоспособного возраста, за исключением граждан указанных в пункте 5 данного Положения;

- справку из налогового органа, содержащую сведения о том, что лицо не является индивидуальным предпринимателем, за исключением граждан указанных в пункте 5 данного Положения.

- банковские реквизиты для перечисления материальной помощи;

- документ, подтверждающий трудную жизненную ситуацию (в случае наличия трудной жизненной ситуации), и его копию, а именно:

а) заключения (справки) и (или) иные документы медицинских учреждений (или отделов здравоохранения) о необходимости дорогостоящего лечения (операции), о нахождении на длительном лечении;

б) документы о факте приобретения дорогостоящих лекарств, с приложением документа или его копии о назначении таких лекарств;

в) документ, подтверждающий факт нанесенного ущерба, поломки движимого или недвижимого имущества гражданина, представляющего для него имущество первой необходимости;

г) справку о пожаре, выдаваемую органом пожарного надзора.

- справку о мобилизации члена семьи;

- иные необходимые документы.

Гражданин вправе предоставить дополнительно иные документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию.

В исключительных случаях факт трудной жизненной ситуации подтверждается актом материально-бытового обследования, составленным комиссионно в составе не менее 3 человек. В состав комиссии входят представители социальных учреждений, а также по согласованию могут привлекаться специалисты органов опеки и попечительства, комиссий по делам несовершеннолетних, сельских и поселковых администраций и т.п.

7.2. Секретарь комиссии сверяет представленные гражданином подлинники документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего подлинники документов возвращаются гражданину.

7.3. Комиссия с момента получения заявления и документов, указанных в пункте 7.1. настоящего Порядка, вправе осуществить дополнительную проверку (комиссионное обследование) представленных гражданином сведений.

7.4. Решение о предоставлении материальной помощи либо об отказе в предоставлении таковой принимается комиссией в течение одного месяца со дня обращения гражданина с заявлением, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, и документами, указанными в пункте 7.1 настоящего Порядка.

Решение об отказе в оказании материальной помощи принимается в следующих случаях:

1)при обращении лица, не имеющего права на получение материальной помощи;

2)при повторном обращении за материальной помощью в течение текущего года;

3)при предоставлении заявителем неполных и (или) недостоверных сведений.

В случае отказа гражданину направляется уведомление об отказе в назначении материальной помощи.

Решение комиссии о предоставлении материальной помощи оформляется протоколом и направляется Главе муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области для принятия им окончательного решения и издания соответствующего распоряжения.

Главе муниципального образования

«Угранский муниципальный округ» Смоленской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающего(ей)по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, выдавший орган)

контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу оказать мне разовую материальную помощь в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (излагаются обстоятельства пожара, паводка)

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

 причины нахождения в трудной жизненной ситуации и ее суть

Материальную помощь прошу перечислить по следующим реквизитам:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **указываются реквизиты банковского счета, ИНН**

За достоверность представленных сведений и их полноту несу полную персональную ответственность.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее - оператор), моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, профессию, доходы, трудовой статус, паспортные данные, данные документов, подтверждающих право на оказание материальной помощи, номер лицевого счета в кредитной организации и ИНН, и персональных данных моих несовершеннолетних детей и иных членов семьи, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес и другую информацию, указанную в заявлении и документах, представляемых мной оператору в отношении себя и членов моей семьи, в целях предоставления материальной помощи (далее - согласие).

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, в том числе с применением средств автоматизированной обработки.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Мне разъяснены право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору и последствия отзыва согласия, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, распространение, а персональные данные заявителя подлежат уничтожению по истечении трех лет со дня отзыва согласия.

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

подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение 2кк постановлению Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение о Комиссии**

**по рассмотрению заявлений граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, обратившихся за материальной помощью (далее - Комиссия)**

**1. Организация работы Комиссии**

1.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

1.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений граждан.

1.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

1.4. Заседание Комиссии ведет председатель комиссии, в случае отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) заседание Комиссии ведет заместитель председателя Комиссии.

1.5. При отсутствии члена или секретаря Комиссии в работе Комиссии вправе участвовать лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей по занимаемой штатной должности.

1.6. Подготовку материалов для рассмотрения на Комиссии, ведение протоколов заседаний, направление принятых решений, оформление выписок из протоколов заседаний Комиссии и направление их заявителям обеспечивает секретарь Комиссии.

1.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии).

1.8. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывают председатель (заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии), секретарь Комиссии и члены комиссии.

1.9. Протоколы заседаний Комиссии, заявления граждан с представленными документами хранятся в Комиссии.

2**. Состав комиссии по рассмотрению заявлений граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, обратившихся за материальной помощью:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чупинин Олег Викторович | -  | заместитель Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, **председатель комиссии;** |
|  |
| СафроноваИрина Александровна | -  | начальник Финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, **заместитель председателя комиссии;** |
|  |
| Кузнецова Галина Петровна | -  | ведущий специалист финансового управления Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области,  **секретарь комиссии;** |
| **Члены комиссии:** |
| Дронова Валентина Александровна | - | главный специалист Аппарата Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области- специалист по гражданской обороне;  |
| Колобов СергейАлександрович | -  | начальник отдела образования Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области; |
| Морозова Галина Николаевна | -  | начальник отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |