

от « ____ » _____ 2022 года № ____

**Порядок оказания единовременной материальной помощи отдельным категориям
гражданам, зарегистрированным на территории муниципального образования
«Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», областным законом от 07.04.2006 № 19-оз «О прожиточном минимуме в Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и устанавливает правовые, организационные основы и механизм оказания единовременной материальной помощи отдельным категориям гражданам, зарегистрированным на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – МО «Свердловское городское поселение»).

1.2. Единовременная материальная помощь оказывается следующим категориям граждан:

- а) пенсионерам, достигшим возраста 75 (семидесяти пяти) лет;
- б) участникам Великой Отечественной Войны и лицам, приравненным к ним в соответствии с действующим законодательством;
- в) гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Под трудной жизненной ситуацией в настоящем Порядке понимается ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, требующая оказания экстренных, оперативных видов помощи, возникшая вследствие чрезвычайных обстоятельств (гибель близких родственников, стихийные бедствия, катастрофы, аварии, пожары, террористические акции и иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера местного уровня), имевших место в текущем году, либо ситуация, связанная с возникновением проблем материального характера (онкологическое заболевание, малообеспеченность, безработица, сиротство и т.д.).

1.3. Гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, являются:

- а) граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе вследствие чрезвычайных обстоятельств (пожар, стихийное бедствие, авария, кража) имущество которых пострадало в результате чрезвычайной ситуации природного и (или) техногенного характера, а также пожара, вызванного природными факторами;
- б) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;
- в) одиноко проживающие граждане (одиноко проживающая супружеская пара) из числа лиц пожилого возраста и инвалидов, не имеющих взрослых трудоспособных детей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Ленинградской области;
- г) семьи с несовершеннолетними детьми, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Ленинградской

области;

д) семьи, воспитывающие ребенка-инвалида;

е) многодетные и (или) одинокие матери (отцы), имеющие на иждивении несовершеннолетних детей, не находящихся на полном государственном обеспечении, не работающие по объективным причинам.

К объективным причинам относятся:

- временная нетрудоспособность более одного месяца;

- состояние здоровья, препятствующее полноценному труду;

- необходимость осуществления постоянного ухода за близким родственником (супруг(а), дети, родители);

- состояние гражданина на учете в качестве безработного более трех месяцев;

- отсутствие возможности работать в режиме полного рабочего дня ввиду необходимости присмотра за ребенком (детьми);

ж) лица, страдающие онкологическими заболеваниями.

2. Форма и размер оказания материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь гражданам, указанным в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, оказывается в форме сертификата на приобретение лекарственных средств в аптеках, находящихся на территории МО «Свердловское городское поселение» или в денежной форме, в размере не более 5000 (пять тысяч) рублей.

2.2. Единовременная материальная помощь гражданам, указанным в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, оказывается в денежной форме и не может превышать 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

2.3. Единовременная материальная помощь гражданам, указанным в подпункте «в» пункте 1.2 настоящего Порядка, оказывается в денежной форме и не может превышать 10 000 (десять тысяч) рублей. В исключительных случаях такая помощь не может превышать 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

2.4. При определении размера единовременной материальной помощи учитывается материально-бытовое положение заявителя, состав и среднедушевой доход семьи, причины и обстоятельства, послужившие основанием для обращения с заявлением об оказании единовременной материальной помощи.

2.5. Финансовым источником оказания единовременной материальной помощи являются средства бюджета МО «Свердловское городское поселение», предусмотренные на соответствующий финансовый год на мероприятия по оказанию социальной помощи гражданам, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на указанную цель.

3. Порядок выделения единовременной материальной помощи

3.1. Для получения единовременной материальной помощи граждане обращаются с заявлением в администрацию муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – администрация МО «Свердловское городское поселение») с приложением соответствующих документов.

3.2. Граждане, указанные в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, предоставляют копию паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

3.3. Граждане, указанные в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка, предоставляют:

а) копию паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

б) копию удостоверения образца, установленного законодательством;
в) копию сберегательной книжки (реквизиты банковского счета) для перечисления единовременной материальной помощи;

3.4. Граждане, указанные в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка, предоставляют:

а) копию паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

б) справку о составе семьи (форма 9);

в) копию свидетельства о рождении ребёнка (детей);

г) копию пенсионного удостоверения;

д) справку о доходах заявителя и членов его семьи за три последних месяца. Для работающих граждан по форме 2-НДФЛ, для пенсионеров – справка о размере пенсии из Пенсионного фонда РФ;

е) справки, подтверждающие причинение ущерба здоровью и имуществу в результате чрезвычайной ситуации, из органов МЧС РФ и органов МВД РФ.

Лица, пострадавшие от пожара, должны обращаться с заявлением не позднее трех месяцев после пожара и дополнительно предоставляют акт обследования материального и бытового положения заявителя; акт обследования места и условий проживания после пожара;

ж) копию документа из лечебного учреждения, подтверждающего онкологическое заболевание;

з) копию справки об инвалидности;

и) копию сберегательной книжки (реквизиты банковского счета) или копию реквизитов карты национальной платежной системы «Мир» для перечисления единовременной материальной помощи.

3.5. Документы, перечисленные в пунктах 3.2 - 3.4. настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

3.6. В случае непредставления документов, указанных в пунктах 3.2 - 3.4 настоящего Порядка, письменное заявление об оказании единовременной материальной помощи рассмотрению не подлежит.

3.7. В случае установления фактов недостоверности представленных заявителем сведений, заявитель лишается права на оказание единовременной материальной помощи.

3.8. В случае утраты документов заявителем вследствие чрезвычайной ситуации, единовременная материальная помощь может быть предоставлена по предъявлению справок уполномоченных органов, подтверждающих факт обращения по вопросу утраты документов удостоверяющих личность и иных документов.

3.9. Единовременная материальная помощь оказывается не более одного раза в течение одного календарного года.

3.10. Поступившее от граждан заявления передаются для рассмотрения в комиссию по оказанию единовременной материальной помощи отдельным категориям гражданам, зарегистрированным на территории МО «Свердловское городское поселение».

3.11. Положение о комиссии по оказанию единовременной материальной помощи отдельным категориям гражданам, зарегистрированным на территории МО «Свердловское городское поселение», утверждается советом депутатов МО «Свердловское городское поселение».

4. Предоставление единовременной материальной помощи

4.1. В течение 10 дней со дня подписания главой администрации МО «Свердловское городское поселение» соответствующего постановления администрации МО «Свердловское городское поселение» производится:

а) выдача заявителю сертификата на приобретение лекарственных средств в аптеках;

б) выделение денежных средств на оказание единовременной материальной помощи (осуществляется путем перечисления администрацией МО «Свердловское городское поселение» соответствующей денежной суммы целевым назначением на лицевой счет заявителя или на карту национальной платежной системы «Мир»).

4.2. В случае если до конца текущего финансового года израсходованы все денежные средства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оказание единовременной материальной помощи, предоставление единовременной материальной помощи временно приостанавливается до начала следующего финансового года.

4.3. О временном приостановлении единовременной материальной помощи издается постановление администрации МО «Свердловское городское поселение». Постановление подлежит размещению на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение» в сети «Интернет» и в местах приема заявлений.

4.4. Постановления администрации МО «Свердловское городское поселение» о предоставлении единовременной материальной помощи за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом МО «Свердловское городское поселение» является основанием для выделения денежных средств из бюджета МО «Свердловское городское поселение».

5. Ответственность

Ответственность за нецелевое использование средств, выделяемых на оказание единовременной материальной помощи за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом МО «Свердловское городское поселение» устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

от « ____ » _____ 2022 года № _____

**Положение о комиссии по оказанию единовременной материальной помощи
отдельным категориям гражданам, зарегистрированным на территории
муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области**

1. Общие положения

Комиссия по оказанию единовременной материальной помощи отдельным категориям гражданам, зарегистрированным на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – комиссия), руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Положением об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Порядком оказания единовременной материальной помощи отдельным категориям гражданам, зарегистрированным на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решениями совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов МО «Свердловское городское поселение»), настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основной целью комиссии является эффективное использование средств бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области оказание, предусмотренных на предоставление единовременной материальной помощи отдельным категориям гражданам, зарегистрированным на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – МО «Свердловское городское поселение»).

2.2. Основной задачей комиссии является рассмотрение заявлений граждан, поступившие в администрацию муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – администрация МО «Свердловское городское поселение»), об оказании единовременной материальной помощи, а также подготовка рекомендаций главе администрации МО «Свердловское городское поселение» по рассматриваемым вопросам.

2.3. Комиссия в своей деятельности исходит из принципа единства общегосударственных интересов, законности и интересов граждан, проживающих на территории МО «Свердловское городское поселение».

2.4. Комиссия принимает решения о наличии или отсутствии оснований для предоставления единовременной материальной помощи.

2.5. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Принимаемые комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3. Состав и порядок образования комиссии

3.1. Комиссия образуется в соответствии с решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

3.2. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и не менее 6 членов комиссии.

3.3. Персональный состав комиссии, внесение в него изменений и дополнений утверждается постановлением администрации МО «Свердловское городское поселение».

3.4. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации МО «Свердловское городское поселение»: финансово-экономического отдела, сектора по правовым вопросам. В состав комиссии могут входить депутаты совета депутатов МО «Свердловское городское поселение», представители общественных некоммерческих объединений, муниципальных предприятий (учреждений), осуществляющих деятельность на территории МО «Свердловское городское поселение».

3.5. Возглавляет комиссию председатель – заместитель главы администрации МО «Свердловское городское поселение», курирующий вопросы социальной сферы.

3.6. Секретарем комиссии является должностное лицо финансово-экономического отдела администрации МО «Свердловское городское поселение».

3.7. Председатель комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
- в) знакомит комиссию с постановлениями вышестоящих государственных органов и органов местного самоуправления;
- г) дает поручения членам комиссии (при необходимости);
- д) оказывает помощь в получении необходимых документов (материалов) от предприятий, учреждений и организаций;
- е) отчитывается о деятельности комиссии перед советом депутатов и главой администрации МО «Свердловское городское поселение».

3.8. Заместитель председателя комиссии:

- а) выполняет поручения председателя комиссии;
- б) исполняет обязанности председателя комиссии в случае временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь и т.д.).

3.9. Секретарь комиссии:

- а) пользуется полномочиями члена комиссии;
- б) выполняет поручения председателя комиссии, заместителя председателя комиссии (в случае временного отсутствия председателя комиссии);
- в) ведет делопроизводство комиссии;
- г) осуществляет техническое обеспечение работы комиссии;
- д) осуществляет подготовку дел (вопросов) к рассмотрению на заседании комиссии;
- е) оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о времени и месте заседания комиссии;
- ж) ведет протокол заседания комиссии.

3.10. Члены комиссии обязаны:

- а) принимать участие в заседаниях комиссии;
- б) строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации при принятии решений;
- в) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

3.11. Член комиссии имеет право:

а) знакомиться со всеми представленными на комиссию документами (материалами) и заявлениями;

б) высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания комиссии.

3.12. Комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы гражданам в установленные законом сроки. В случае запроса дополнительных документов извещать об этом заявителей. Контроль за своевременным рассмотрением заявлений и направлением ответа осуществляет председатель комиссии.

3.13. Комиссия не вправе требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено действующим законодательством, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

4. Организация работы комиссии

4.1. Основной формой работы комиссии являются заседания.

4.2. Заседания комиссии созываются по мере поступления заявлений и комплектования документов, предусмотренных Порядком оказания единовременной материальной помощи отдельным категориям гражданам, зарегистрированным на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, но не позднее 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления. В исключительных случаях, глава администрации МО «Свердловское городское поселение», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего заявление.

4.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

4.4. Заседания комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

4.5. Председатель комиссии определяет повестку дня и дату заседания комиссии, о которых не позднее, чем за семь дней до заседания, оповещает членов комиссии через секретаря комиссии.

В исключительных случаях и при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов комиссии в повестку дня могут вноситься изменения и дополнения по инициативе председателя комиссии или её членов.

4.6. Председательствующий на заседании комиссии:

а) оглашает повестку дня и при необходимости вносит на голосование предложения по её изменению;

б) предоставляет слово для выступлений;

в) ставит на голосование предложения членов комиссии и принимаемые решения;

г) подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

д) подписывает протоколы заседаний комиссии.

4.7. По результатам рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, комиссия имеет право:

а) принять положительное решение по рассматриваемому вопросу;

б) дать мотивированный отказ по рассматриваемому вопросу;

в) отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии,

голос председателя комиссии является решающим.

4.9. Решение о наличии исключительного случая для предоставления единовременной материальной помощи в размере не более 15 000 (пятнадцати тысяч) рублей на одного человека принимается единогласно членами комиссии, присутствующих на заседании.

4.10. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе выразить свое особое мнение, которое отдельно прилагается к решению комиссии либо заносится в протокол заседания.

4.11. На заседаниях комиссии ведутся протоколы. Протокол заседания комиссии ведет её секретарь.

4.12. В протоколе заседания в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

- а) порядковый номер протокола заседания;
- б) дата и место проведения заседания;
- в) наименование комиссии;
- г) присутствующие на заседании члены комиссии;
- д) приглашенные на заседание комиссии (при необходимости);
- е) повестка дня заседания комиссии;
- ж) перечень документов, представленных заявителями по соответствующим вопросам;
- з) краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступления по ним членов комиссии, принятые по ним решения с указанием поданных голосов («за», «против», «воздержался»);
- и) рекомендации главе администрации МО «Свердловское городское поселение» об оказании единовременной материальной помощи или об отказе в оказании такой помощи с указанием причин принятого решения;

к) особое мнение члена комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

4.13. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии, всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и секретарём комиссии.

4.14. В рекомендациях, как правило, указываются:

- а) обоснование принятого решения;
- б) сведения о том, является ли ситуация, в которой находится заявитель, трудной жизненной ситуацией или трудной жизненной ситуацией вследствие чрезвычайной ситуации, использовал ли заявитель все доступные способы выхода из ситуации;
- в) обоснование размера единовременной материальной помощи, которую предлагается предоставить заявителю;
- г) мнения и обоснование этого мнения членов комиссии, которые голосовали против принимаемого комиссией решения.

4.15. В течение 2 рабочих дней протокол направляется главе администрации МО «Свердловское городское поселение» для согласования. Протокол заседания комиссии, согласованный главой администрации МО «Свердловское городское поселение», является основанием для подготовки проектов постановлений администрации МО «Свердловское городское поселение» и ответов заявителям по рассмотренным вопросам.

4.16. Решение об оказании единовременной материальной помощи или об отказе в оказании такой помощи доводится до сведения заявителя путем направления уведомления в течение 3 рабочих дней после согласования главой администрации МО «Свердловское городское поселение» протокола комиссии. Данную работу организует председатель комиссии.

4.17. Постановление администрации МО «Свердловское городское поселение» о выделении единовременной материальной помощи за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом МО «Свердловское городское поселение»

оформляется в течение 5 рабочих дней со дня согласования главой администрации МО «Свердловское городское поселение» протокола комиссии.

4.18. В постановлении администрации МО «Свердловское городское поселение» обязательно должно быть указано:

- а) наименование и реквизиты получателя единовременной материальной помощи;
- б) размер единовременной материальной помощи;
- в) целевое назначение выделяемой единовременной материальной помощи;
- г) наименование и код источника финансирования;
- д) наименование и коды функциональной классификации расходов бюджета МО «Свердловское городское поселение».

5. Заключительные положения

5.1. Документация комиссии является документами постоянного срока хранения, находятся в финансово-экономическом отделе администрации МО «Свердловское городское поселение» в течение пяти лет после завершения их формирования, а затем передаются на постоянное хранение в архив администрации МО «Свердловское городское поселение».

5.2. Ответственность за сохранность документов возлагается на финансово-экономический отдел администрации МО «Свердловское городское поселение».

5.3. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию МО «Свердловское городское поселение».

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».