



**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАЙГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.08.2024

№ 59

«Об утверждении Положения о порядке оказания единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, в целях оперативного решения вопросов по оказанию единовременной материальной помощи отдельным гражданам (далее - материальная помощь), попавшим в трудную жизненную ситуацию, администрация Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке оказания единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан, согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений на оказание единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан, согласно приложению № 2.
3. Постановление администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 14.01.2010 года № 6 «Об утверждении Положения Райгородского сельского поселения об оказании единовременной материальной помощи», признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования путём официального опубликования в Сетевом издании «Официальный сайт Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области», в сети Интернет <http://raigorod34.ru/>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

Глава Райгородского
сельского поселения



И.Н. Красовский

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан (далее – Положение) устанавливает правовые и организационные основы оказания единовременной материальной помощи гражданам, проживающим на территории муниципального образования Райгородское сельское поселение Светлоярского муниципального района Волгоградской области и попавшим в трудную жизненную ситуацию. Положением устанавливаются цели и основания оказания единовременной материальной помощи наиболее нуждающимся семьям и одиноко проживающим гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, устанавливает перечень жизненных ситуаций, которые относятся к трудным, категории граждан, имеющих право на получение данного вида выплат, размер такой помощи, условия ее назначения, выплаты, учета и финансирования из средств Райгородского бюджета.

1.2. Единовременная материальная помощь гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и остро нуждающимся в социальной поддержке, оказывается администрацией Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – администрация) в порядке, определенном настоящим Положением.

1.3. Предметом регулирования настоящего Положения не являются отношения, связанные с предоставлением гражданам льгот и социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и муниципальными правовыми актами Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Основанием для обращения в администрацию с заявлением для оказания единовременной материальной помощи является возникновение у семьи, одиноко проживающего гражданина по не зависящим от них причинам, трудной жизненной ситуации, объективно нарушающей их жизнедеятельность, которую они не могут преодолеть самостоятельно.

1.5. Единовременная материальная помощь оказывается один раз в течение календарного года и носит заявительный характер.

1.6. Определение права на получение единовременной материальной помощи осуществляет глава Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, либо лицо его замещающее, на основании заключения Комиссии по рассмотрению заявлений граждан на оказание единовременной материальной помощи.

1.7. Споры по вопросам оказания единовременной материальной помощи разрешаются в установленном законодательством порядке.

2. Организация работы комиссии по рассмотрению заявлений граждан на оказание единовременной материальной помощи

2.1. Основные функции Комиссии по рассмотрению заявлений граждан на оказание единовременной материальной помощи (далее – Комиссии):

- рассмотрение заявлений граждан, обратившихся по вопросу предоставления единовременной материальной помощи;
- выезд по месту жительства с целью установления необходимых обстоятельств в рамках рассматриваемого заявления;

- подготовка заключения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

2.2. В случае необходимости, Комиссия осуществляет выезд по месту проживания заявителя с целью установления обстоятельств, необходимых для решения вопроса о назначении единовременной материальной помощи. По результатам такого обследования составляется акт выездного обследования с указанием выявленных обстоятельств, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в выезде.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, который несет ответственность за ее работу. В период отсутствия председателя, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель Комиссии руководит проведением заседаний.

2.4. Члены комиссии принимают участие в заседаниях Комиссии, участвуют в подготовке к заседаниям и в голосовании по рассматриваемым вопросам.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины из состава комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений по вопросу предоставления единовременной материальной помощи.

2.6. Комиссия рассматривает предоставленные документы без заявителя.

2.7. Решение Комиссии оформляется в форме заключения с приложением протокола заседания Комиссии.

2.8. Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении единовременной материальной помощи.

2.9. Секретарь комиссии обеспечивает проведение заседаний, осуществляет оповещение членов Комиссии о предстоящем заседании, в том числе готовит совместно с членами комиссии необходимые документы, оформляет протокол, ведет делопроизводство.

3. Условия, формы оказания единовременной материальной помощи и ее размер

3.1. К трудной жизненной ситуации, являющейся основанием для назначения единовременной материальной помощи в рамках настоящего Положения, относятся:

- тяжелое заболевание одного из членов семьи, вследствие которого появилась необходимость в приобретении дорогостоящих лекарственных препаратов;

- неспособность к самообслуживанию одного из членов семьи, в связи с преклонным возрастом или заболеванием;

- инвалидность;

- пожар, затопление, иные виды разрушения жилого помещения, в котором проживал заявитель;

- стихийные бедствия, вызванные погодными условиями, террористические акты;

- иные чрезвычайные ситуации, которые привели к нарушению нормальной жизнедеятельности заявителя, которые он не сможет преодолеть самостоятельно.

3.2. Оказание единовременной материальной помощи осуществляется в форме единовременной денежной выплаты.

3.3. При определении размера оказываемой единовременной материальной помощи, Комиссией учитываются причины и обстоятельства, побудившие заявителя к обращению за помощью.

3.4. Размер материальной помощи устанавливается Комиссией, согласно представленным документам, индивидуально в каждом конкретном случае, с учетом количества обращений граждан, в пределах бюджетных ассигнований, запланированных в бюджете муниципального образования и не может превышать десять тысяч рублей.

4. Порядок обращения за единовременной материальной помощью

4.1. Единовременная материальная помощь назначается на основании заявления (приложение № 1 к настоящему Положению) гражданина, написанного на имя главы администрации и

содержащего просьбу об оказании материальной помощи. Заявление гражданина регистрируется в приемной администрации в течение одного рабочего дня и проверяется на предмет возможного повторного обращения.

4.2. От имени несовершеннолетних граждан, а также граждан, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности, заявления подаются их законными представителями.

4.3. Граждане, обратившиеся за единовременной материальной помощью, должны представить вместе с заявлением следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или иное удостоверение личности);
- документы, подтверждающие возникновение у заявителя трудной жизненной ситуации (справки о пожаре, чрезвычайной ситуации и другие, выданные соответствующими органами; справки медицинских организаций о предстоящей (проведенной) операции, о заболевании и другие; справки о размере понесенного ущерба, затраченных средствах на преодоление трудной жизненной ситуации, справки о смерти и другие);
- документы, подтверждающие нетрудоспособность членов семьи (документ, подтверждающий факт инвалидности);
- оригиналы платежных документов, подтверждающие факт приобретения медицинских лекарственных препаратов, оплаты операции, иного лечения;
- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (в случае необходимости).

5. Порядок назначения материальной помощи

5.1. Сформированный пакет документов на оказание единовременной материальной помощи передается на рассмотрение Комиссии.

5.2. Комиссия в 10-дневный срок с момента регистрации заявления принимает решение о предоставлении заявителю единовременной материальной помощи в виде заключения, ее размере или выносит решение об отказе в предоставлении.

5.3. Материальная помощь назначается постановлением администрации, издаваемым на основании заключения Комиссии и протокола заседания Комиссии. Копия вышеназванного постановления направляется в администрацию для выделения денежных средств.

5.4. Уведомление о назначении материальной помощи или об отказе в ее назначении направляется заявителю в письменной форме в течение 5 дней с момента издания соответствующего постановления администрации.

5.5. Выплата единовременной материальной помощи производится в течение 5 рабочих дней с момента вынесения постановления администрации о ее назначении.

6. Основания для отказа в удовлетворении заявления об оказании единовременной материальной помощи.

6.1. Решение об отказе в назначении единовременной материальной помощи принимается в случаях, если:

- у заявителя отсутствуют правовые основания для предоставления единовременной материальной помощи;
- заявителем представлены недостоверные (неполные) сведения для назначения единовременной материальной помощи;
- в ходе выездного обследования Комиссией установлены обстоятельства, которые не подтверждают доводов, указанных в заявлении в качестве основания для получения единовременной материальной помощи;
- денежные средства, заложенные в бюджете Райгородского сельского поселения на календарный год для выплаты единовременной материальной помощи гражданам освоены в полном объеме.

Приложение №1
к Положению о порядке
оказания единовременной материальной
помощи отдельным категориям граждан

Главе Райгородского сельского поселения

от _____

адрес (телефон): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией по причине: _____

на _____

Состав семьи _____ человек.

Прилагаю требуемые документы на _____ листах.

Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, связанную с принятием решения по настоящему заявлению. Мне разъяснено мое право на отзыв данного согласия.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Заявление подписано лично _____

(указывается фамилия, инициалы заявителя)

Заявление подписано _____

(указывается фамилия, имя, отчество законного

представителя заявителя) (указываются реквизиты документа,

удостоверяющего личность законного представителя заявителя)

проживающим(щей) _____

который (рая) является представителем заявителя на основании _____

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(указываются реквизиты доверенности)
(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Достоверность персональных данных заявителя, внесенной в настоящее заявление, подтверждаю.

_____ / _____ /
(подпись должностного лица, принявшего заявление) (расшифровка подписи)

вх. N _____ от _____ 20 _____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

