*15.10.2021 Предложения и замечания к проекту направлять в администрацию* муниципального образования поселок Боровский в течение 7 дней до 22.10.2021 (в течение 7 дней со дня размещения проекта – 15.10.2021) по адресу: п. Боровский, ул. Островского, д.33, 2 этаж, кабинет 3 (приемная) и по электронной почте: borovskiy-m.o@inbox.ru

 

#  АДМИНИСТРАЦИЯ

**Муниципального образования**

**поселок Боровский**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_\_\_

рп.Боровский

Тюменского муниципального района

Об утверждении Положения о порядке оказания материальной помощи для отдельных категорий граждан муниципального образования поселок Боровский, состава комиссии и Положения о комиссии по рассмотрению вопросов оказания материальной помощи

На основании [п. 5 ст. 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389428&date=12.10.2021&dst=101053&field=134) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Боровский:

 1. Утвердить [Положение](#Par221) о порядке оказания материальной помощи для отдельных категорий граждан муниципального образования поселок Боровский согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

 2. Утвердить [состав](#Par187) комиссии и [Положение](#Par221) о комиссии по рассмотрению вопросов оказания материальной помощи согласно приложениям N 2, 3 к настоящему постановлению.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения по социальным вопросам.

Глава муниципального образования С.В. Сычева

Приложение N 1

к постановлению Администрации

муниципального образования поселок Боровский

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 N \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ

КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ

|  |
| --- |
|  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи для отдельных категорий граждан муниципального образования поселок Боровский (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389428&date=12.10.2021&dst=101053&field=134) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW026&n=172799&date=12.10.2021) муниципального образования поселок Боровский.

Положение устанавливает порядок, условия назначения и выплаты материальной помощи, сроки и последовательность действий, требования к порядку их выполнения при предоставлении материальной помощи населению муниципального образования поселок Боровский.

1.2. В целях применения настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

Администрация муниципального образования поселок Боровский - Администрация.

Заявителями являются граждане, проживающие и зарегистрированные на территории муниципального образования поселок Боровский, находящиеся в трудной жизненной ситуации, возникшей по не зависящим от них причинам, которую они не могут преодолеть самостоятельно.

Ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (членов его семьи), которая возникла по не зависящим от него причинам, которую он (они) не могут преодолеть самостоятельно - трудная жизненная ситуация.

Материальная помощь в форме единовременной выплаты, предоставляемая гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим и зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования поселок Боровский - материальная помощь.

1.3. Цель предоставления материальной помощи - поддержка уровня жизни, улучшение социально-экономического положения граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.4. Материальная помощь предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования поселок Боровский в пределах лимитов бюджетных обязательств. Размер материальной помощи не может превышать 100 000 (сто тысяч рублей). Конкретный размер материальной помощи определяет комиссия по рассмотрению вопросов оказания материальной помощи.

1.5. Материальная помощь предоставляется гражданам (семьям граждан) в виде денежной выплаты единовременно и не чаще одного раза в два календарных года. При предоставлении материальной помощи учитывается материальная помощь, ранее предоставленная заявителю (его семье) за счет средств областного бюджета, бюджета муниципального образования поселок Боровский.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение материальной помощи (далее - заявители) являются граждане, проживающие и зарегистрированные на территории муниципального образования поселок Боровский, находящиеся в трудной жизненной ситуации, возникшей по не зависящим от них причинам, которую они не могут преодолеть самостоятельно, по следующим основаниям:

а) утрата или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости вследствие пожара, стихийного бедствия;

б) недостаточность средств на оплату необходимых медицинских услуг, предоставляемых сверх видов и объемов медицинской помощи, предусмотренных территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также на оплату расходов, связанных с лечением (оплату проезда к месту лечения и обратно, проживания на период лечения, дополнительного питания);

в) недостаточность средств на завершение газификации жилого помещения (при условии использования целевой субсидии из средств областного бюджета);

г) недостаточность средств на приобретение топлива, продуктов питания, одежды, обуви, предметов и средств ухода, в том числе для детей;

д) недостаточность средств на приобретение бытовых предметов, необходимых для жизнеобеспечения граждан, не способных к самообслуживанию в связи с болезнью, инвалидностью, достижением возраста 80 лет (при отсутствии трудоспособных членов семьи, которые обязаны их содержать в соответствии с действующим законодательством);

Факт трудной жизненной ситуации и наличие нуждаемости в предоставлении материальной помощи подтверждается документами, указанными в [пункте 3.2](#Par73) настоящего Положения.

3. Порядок предоставления материальной помощи

3.1. Материальная помощь предоставляется по заявлению гражданина с указанием причины нуждаемости в материальной помощи с приложением соответствующих документов, подтверждающих факт нуждаемости в предоставлении материальной помощи, предусмотренных [пунктом 3.2](#Par73) настоящего Положения.

Для получения материальной помощи граждане подают на имя Главы муниципального образования [заявление](#Par146) о предоставлении материальной помощи с согласием заявителя на обработку их персональных данных согласно приложению к Положению.

3.2. К заявлению прилагаются:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя, то представляются также копия документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя);

- документы о доходах заявителя и членов его семьи за три предыдущих календарных месяца перед обращением (документы выдаются организациями по месту получения дохода).

Если заявитель не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно их декларировать в заявлении;

- документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверяемых в Администрации или нотариально;

- копия документа с указанием реквизитов счета заявителя, открытого в кредитной организации;

- в заявлении указывается ИНН и СНИЛС заявителя (которые сверяются начальником отдела по социальным вопросам Администрации с подлинников);

- копии свидетельств о рождении детей (копии паспортов детей от 14 лет и старше), о заключении (расторжении) брака (которые сверяются начальником отдела по социальным вопросам Администрации с подлинников);

- справка о признании заявителя (членов его семьи) безработным (при наличии), (которые сверяются начальником отдела по социальным вопросам Администрации с подлинников); (сама могу заказать в ЦЗ)

- копия справки об установлении заявителю (членам его семьи) инвалидности, группы инвалидности (при наличии), (которые сверяются начальником отдела по социальным вопросам Администрации с подлинников);

- документы, подтверждающие утрату или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости вследствие пожара, стихийного бедствия (в случае если трудная жизненная ситуация связана с фактом пожара, стихийного бедствия), невозможность получения необходимой медицинской помощи в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (в случае если трудная жизненная ситуация связана с недостаточностью средств на оплату необходимых медицинских услуг, предоставляемых сверх видов и объемов медицинской помощи, предусмотренных Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи), газификацию жилого помещения с указанием факта проведения работ по газификации в населенном пункте, на улице, в жилом помещении заявителя с предоставлением целевой субсидии, суммы расходов на газификацию жилого помещения (в случае если трудная жизненная ситуация связана с недостаточностью средств на завершение газификации жилого помещения), - для получения материальной помощи;

- копия документа, подтверждающего правовые основания владения (пользования) заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, для получения материальной помощи по основаниям, предусмотренным [подпунктами "а"](#Par58), ["г"](#Par61) и ["д" пункта 2.1](#Par64) настоящего Положения либо выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества.

3.3. При приеме заявления о предоставлении материальной помощи, поданного лично, начальник отдела по социальным вопросам:

а) разъясняет заявителю порядок и условия предоставления материальной помощи;

б) регистрирует заявление и выдает расписку с указанием даты регистрации заявления, регистрационного номера.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении материальной помощи заявитель может получить по телефону, письменному обращению.

3.4. Фактические обстоятельства, указанные в заявлении о предоставлении материальной помощи по основаниям, предусмотренным [подпунктами "в"](#Par62), ["г" пункта 2.1](#Par63) настоящего Положения, подтверждаются путем проверки (комиссионного обследования), проводимой совместно со специалистами АУ ТО "КЦСОН Тюменского района в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления. В результате составляется Акт обследования.

3.5. Заявление гражданина с полным пакетом документов направляется начальником отдела по социальным вопросам в Комиссию. Состав и порядок работы Комиссии утверждаются постановлением Администрации.

3.6. Секретарь Комиссии согласовывает с Председателем Комиссии дату, время и место проведения Комиссии, уведомляет членов Комиссии о сроках проведения, где представляет заявления граждан с прилагаемыми документами на рассмотрение. Заявления с приложенными документами рассматриваются на Комиссии один раз в месяц со дня поступления заявления в Комиссию и не может превышать тридцати календарных дней.

3.7. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в целях уточнения сведений, указанных в заявлении, и представленных документов указанный выше срок рассмотрения заявления продлевается не более чем на тридцать календарных дней, уведомление о продлении срока рассмотрения заявления направляется заявителю. Повторное рассмотрение заявления с прилагаемыми документами рассматривается на Комиссии в установленные сроки работы комиссии, то есть один раз в месяц со дня поступления заявления в Комиссию и не может превышать тридцати календарных дней.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

а) выявление сведений, указанных в заявлении о предоставлении материальной помощи и прилагаемых к нему документах, не соответствующих фактическим обстоятельствам;

б) неподтверждение факта трудной жизненной ситуации или несоответствие цели запрашиваемой помощи или категории заявителя (членов его семьи) критериям нуждаемости, предусмотренным [пунктом 2.1](#Par57) настоящего Положения;

в) повторное в течение двух лет обращение за предоставлением материальной помощи, за исключением случая, предусмотренного [подпунктам "а"](#Par58) [пункта 2.1](#Par60) настоящего Положения;

г) наличие у заявителей трудоспособных родственников, не относящихся к категории малоимущих граждан, которые обязаны их содержать в соответствии с действующим законодательством, при обращении за предоставлением материальной помощи по основаниям, предусмотренным [подпунктами "г"](#Par63) и ["д" пункта 2.1](#Par64) настоящего Положения;

д) освоение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления материальной помощи на соответствующий год.

4. Рассмотрение заявления, назначение

и выплата материальной помощи

4.1. Комиссия принимает решение о предоставлении материальной помощи либо об отказе в ее предоставлении. Размер выплаты материальной помощи определяется с учетом нуждаемости заявителя.

По результатам рассмотрения Комиссией представленных заявления и необходимых документов в течение десяти дней со дня принятия Комиссией решения заявителю по указанному в заявлении адресу в письменной форме направляется уведомление.

В случае отказа в предоставлении материальной помощи в уведомлении указывается причина отказа.

4.2. Распоряжение Администрации о выделении средств на оказание материальной помощи за счет средств местного бюджета издается в течение трех рабочих дней после вынесения решения Комиссией.

4.3. Материальная помощь выплачивается гражданам в денежной форме в тридцатидневный срок со дня издания соответствующего Распоряжения Администрации. В случаях полного уничтожения имущества, при необходимости проведения срочной операции по медицинским показаниям материальная помощь выплачивается в течение десяти рабочих дней со дня подписания соответствующего Распоряжения Администрации.

4.4. Материальная помощь предоставляется путем перечисления на лицевой счет, открытый в кредитной организации на имя заявителя.

4.5. Основанием для приостановления выплаты материальной помощи является смерть заявителя.

4.6. Заявитель после получения денежных средств использует их для преодоления сложившейся трудной жизненной ситуации и представляет в Комиссию в течение 30 календарных дней либо в сроки, указанные в Распоряжении Администрации, документы, подтверждающие целевое использование денежных средств (счета, товарные чеки, кассовые чеки и т.п.).

5. Заключительные положения

5.1. В целях организации предоставления материальной помощи отдел по социальным вопросам:

5.1.1. формирует и ведет учет получателей материальной помощи в журнале регистрации);

5.1.2. формирует на каждого заявителя пакет документов к Распоряжению о предоставлении материальной помощи;

5.1.3. осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств, выделяемых из средств бюджета муниципального образования поселок Боровский на предоставление материальной помощи.

Приложение

к Положению

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования поселок Боровский |
|  |  |
|  | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Телефон: |
| Заявление |
| Прошу оказать материальную помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей в связи с трудной жизненной ситуацией на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Прошу перечислить выделенные мне денежные средства по следующим реквизитам: |
| Счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БАНК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Паспорт РФ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| Я предупрежден о том, что должен представить отчет об использовании выделенных мне бюджетных средств, а также об ответственности за достоверность представленных сведений и документов. Правильность сведений и достоверность документов подтверждаю. |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие Администрации муниципального образования поселок Боровский, расположенной по адресу: Тюменская область, Тюменский район, п. Боровский, ул. Островского, 33 на обработку моих и членов моей семьи персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, ИНН, СНИЛС и информации о доходах, иных сведений обо мне, которые необходимы Администрации муниципального образования поселок Боровский для корректного документального оформления правоотношений между мною и Администрацией муниципального образования поселок Боровский- на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных, указанных в документах, прилагаемых к заявлению, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=12.10.2021) от 27.07.2006 N 142-ФЗ "О персональных данных".Цель обработки персональных данных: предоставление Администрацией муниципального образования поселок Боровский материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись |
| - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -линия отреза |
| Расписка |
| Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с приложением документов(Ф.И.О.)на \_\_\_ л. принято "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и зарегистрировано под N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление) |
| Телефон для справок 8 (3452)723-622 |

Приложение N 2

к постановлению Администрации

муниципального образования поселок Боровский

от \_\_\_\_\_\_\_\_2021 N \_\_\_\_\_

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ

ВОПРОСОВ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

|  |
| --- |
| Заместитель главы сельского поселения по социальным вопросам, председатель комиссии |
| Заместитель главы сельского поселения по правовым и кадровым вопросам, заместитель председателя комиссии |
| Начальник отдела по социальным вопросам, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Заместитель главы сельского поселения по экономике, финансированию и прогнозированию |
| Заместитель главы сельского поселения по строительству, благоустройству, землеустройству, ГО и ЧС |
| Начальник отдела - главный бухгалтер |
| Депутат Думы муниципального образования поселок Боровский, председатель постоянной комиссии по социальной политике |

Приложение N 3

к постановлению Администрации

муниципального образования поселок Боровский

от \_\_\_\_\_\_\_\_2021 N \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ

ВОПРОСОВ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Комиссия по рассмотрению вопросов оказания материальной помощи (далее - Комиссия) создается для коллегиального рассмотрения соответствующих заявлений граждан и прилагаемых к ним документов в случаях, предусмотренных Положением о порядке оказании материальной помощи для отдельных категорий граждан муниципального образования поселок Боровский.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&date=12.10.2021) РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Положением.

3. Комиссия создается в составе 7 человек из числа работников администрации муниципального образования поселок Боровский и 1 депутат Думы муниципального образования поселок Боровский

4. Заседания Комиссии проводятся не чаще 1 раза в 2 недели под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется в виде протокола, который подписывают председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии) и секретарь Комиссии.

В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

В случае принятия решения об оказании материальной помощи готовится Распоряжение Администрации "Об оказании материальной помощи".

В случае принятия решения об отказе в оказании материальной помощи, комиссия уведомляет заявителя с указанием причин отказа в оказании материальной помощи.

5. Секретарь Комиссии координирует подготовку документов, необходимых для заседания Комиссии, оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, ведет протокол заседания Комиссии.

6. Комиссия вправе проверить целенаправленность использования предоставленной материальной помощи.

7. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется начальником отдела по социальным вопросам Администрации.