



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫПШЭ
АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР»**

П о с т а н о в л е н э №__351
Б е г и м №__351
П о с т а н о в л е н и е №__351

«24» апреля 2024 г.

г.п. Нарткала

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В 2024г. СЕМЬЯМ ГРАЖДАН,
ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ В
ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(УЧАСТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА
УКРАИНЕ).**

В соответствии со ст. 6, Федерального закона от 02.11.2023 N 520-ФЗ "О внесении изменений в статьи 96.6 и 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2024 году", в целях предоставления единовременной материальной помощи семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине) местная администрация Урванского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - порядок предоставления единовременной материальной помощи семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине);
 - состав Комиссии по рассмотрению заявлений от члена семьи граждан,

призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине);

- положение о Комиссии по рассмотрению заявлений от члена семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине).

2. Расходование средств на оказание единовременной материальной помощи семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине), осуществлять за счет средств резервного фонда местной администрации Урванского муниципального района, порядок использования которого установлен постановлением местной администрации Урванского муниципального района КБР от 10.06.2020 N 556 "Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда местной администрации Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики".

3. Разместить на официальном сайте местной администрации Урванского муниципального района КБР в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы местной администрации
Урванского муниципального района КБР**

В.Х. Ажиев

Утвержден
постановлением
Местной администрации
Урванского муниципального района КБР
от 25 апреля 2024 г. N 351_

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В 2024г.
СЕМЬЯМ ГРАЖДАН, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО
МОБИЛИЗАЦИИ В ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(УЧАСТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА УКРАИНЕ)**

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления единовременной материальной помощи семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине) (далее – Порядок, единовременная материальная помощь).

2. Право на получение единовременной материальной помощи имеют семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине), зарегистрированные в установленном порядке и проживающие на территории Урванского района, попавшие в сложную жизненную ситуацию.

3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании единовременной материальной помощи является заявление члена семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине).

4. Гражданин, нуждающийся в оказании единовременной материальной помощи, представляет следующие документы:

- заявление об оказании единовременной материальной помощи на имя главы местной администрации Урванского муниципального района с кратким изложением сложной жизненной ситуации, послужившей поводом для обращения, в связи с призывом члена семьи на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- копии документов, удостоверяющих личность с местом прописки заявителя, а также всех членов семьи, достигших возраста 14 лет, или свидетельства о рождении детей в возрасте до 14 лет;

- согласие гражданина на обработку его персональных данных с целью оказания единовременной материальной помощи, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- выписок из похозяйственных или домовых книг о составе семьи и материально-бытовом положении;

- справка из военного комиссариата/воинской части, подтверждающая, что член семьи призван на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации и является участником специальной военной операции на Украине;

- документы, подтверждающие право на получение мер социальной поддержки (документы о доходах заявителя предоставляются за период времени начиная с 01.01.2023);

- справки о получении мер социальной поддержки и их размере;

- иные необходимые документы, подтверждающие сложившуюся ситуацию в связи с призывом члена семьи на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине).

- копии свидетельств ИНН трудоспособных членов семьи заявителя;

- копии свидетельств СНИЛС трудоспособных членов семьи заявителя.

- документ, содержащий сведения о реквизитах банковского счета заявителя;

К рассмотрению Комиссии принимаются справки со сроком выдачи менее одного месяца.

Заявления граждан о предоставлении единовременной материальной помощи рассматриваются Комиссией в порядке их поступления в местную администрацию Урванского муниципального района в течение 30 дней с момента обращения.

5. Единовременная материальная помощь может быть оказана в виде:

денежных средств;

5.1. Размер единовременной материальной помощи определяется с учетом нуждаемости заявителя и может составлять не более 50 тысяч рублей;

6. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, предоставляются в Комиссию по рассмотрению заявлений от члена семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине) (далее - Комиссия), для рассмотрения.

7. Решение об оказании единовременной материальной помощи либо отказе в ее предоставлении выносит Комиссия, по итогам анализа предоставленных заявителем документов.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания проводятся при явке членов Комиссии не менее 50% от состава. Решения Комиссии принимаются большинством голосов при открытом голосовании. Председатель Комиссии, ведущий заседание (в его отсутствие заместитель председателя Комиссии) при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

9. Комиссия формирует списки получателей единовременной материальной помощи для принятия правового акта в пределах резервного фонда.

10. Основаниями для отказа в оказании единовременной материальной помощи являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) предусмотренного пакета документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной информации гражданином;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на указанные цели на дату подачи заявления гражданином.

11. Решения Комиссии оформляются протокольно. Согласно протоколу заседания Комиссии выпускается распоряжение местной администрации Урванского муниципального района о предоставлении заявителю единовременной материальной помощи. Об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи заявитель уведомляется письмом местной администрации Урванского муниципального района.

Приложение 1
к Порядку
предоставления единовременной материальной помощи в 2024г.
семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации
в вооруженные силы Российской Федерации (участникам
специальной военной операции на Украине)

Главе местной администрации
Урванского муниципального района КБР
В.Х. Ажиеву

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт гражданина РФ: серия _____ N _____
выдан: _____
наименование органа, выдавшего паспорт

дата выдачи: _____, код подразделения: _____
адрес регистрации: _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать единовременную материальную помощь в связи с:

_____ (краткое изложение жизненной ситуации)

_____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ ;
7. _____ ;
8. _____ ;
9. _____ ;
10. _____ ;

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(-ой) по адресу: _____, в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) _____ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(-ая) по адресу: _____, _____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных _____ (наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП) оператора) (далее - оператор), находящемуся по адресу: _____ (адрес оператора), с целью: _____ (цель обработки персональных данных).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, _____ (иные данные).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу): _____ (наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП)), находящееся по адресу: _____ (адрес).

Согласие действует до "___" _____ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от "___" _____ г. N ___ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

"___" _____ г.

Утвержден
постановлением
Местной администрации
Урванского муниципального района КБР
от 25 апреля 2024 г. N 351_

**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ ОТ ЧЛЕНА СЕМЬИ ГРАЖДАН,
ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ В
ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (УЧАСТНИКАМ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА УКРАИНЕ)**

- | | |
|--|--|
| Акежев Мурат
Мухамедович | - заместитель главы местной администрации Урванского
муниципального района, председатель Комиссии |
| Маиров Рустам
Анатольевич | - и.о. заместителя главы – начальник отдела культуры
местной администрации Урванского муниципального
района, заместитель председателя Комиссии |
| Ашинова Алина
Хаутиевна | - специалист местной администрации Урванского
муниципального района, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: | |
| Зихов Ахмед
Хусейнович | - заместитель главы - начальник управления финансов
местной администрации Урванского муниципального
района |
| Альборов Султан
Борисович | - советник главы местной администрации Урванского
муниципального района |
| Жанов Заур
Леонидович | - начальник управления образования местной
администрации Урванского муниципального района |
| Кокоев Валерий
Русланович | - начальник управления правового обеспечения, кадров и
муниципального контроля местной администрации
Урванского муниципального района |
| Бекалдиева Рита
Каральбиевна | - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
местной администрации Урванского муниципального
района |
| Безирова Марина
Муштафаровна | - главный специалист местной администрации Урванского
муниципального района |
| Главы местных администраций (участие в работе Комиссии при рассмотрении
заявлений жителей данного поселения): | |
| Бетуганов Арсен
Хазраилович | - глава местной администрации г.п. Нарткала Урванского
муниципального района |
| Кандохов Леонид
Муштагидович | - глава местной администрации с.п. Кахун Урванского
муниципального района |
| Балкаров Хажмурат | - глава местной администрации с.п. Псынабо Урванского |

Суфьянович	муниципального района
Кашеев Аслан Мухамедович	- глава местной администрации с.п. Псыкод Урванского муниципального района
Битов Мурат Хачимович	- глава местной администрации с.п. Нижний Черек Урванского муниципального района
Камбиев Астемир Аминович	- глава местной администрации с.п. Старый Черек Урванского муниципального района
Балкизов Мухамадин Суадинович	- глава местной администрации с.п. Псыгансу Урванского муниципального района
Закаев Альберт Хазраилович	- глава местной администрации с.п. Урвань Урванского муниципального района
Пшихачев Сараби Мухарбиевич	- глава местной администрации с.п. Герменчик Урванского муниципального района
Варитлов Тимур Владимирович	- глава местной администрации с.п. Черная Речка Урванского муниципального района
Ханичев Заурбек Буденович	- глава местной администрации с.п. Морзох Урванского муниципального района
Унажоков Аслан Мухажирович	- глава местной администрации с.п. Шитхала Урванского муниципального района

Утвержден
постановлением
Местной администрации
Урванского муниципального района КБР
от 25 апреля 2024 г. N 351_

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ ОТ ЧЛЕНА СЕМЬИ
ГРАЖДАН, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ В
ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (УЧАСТНИКАМ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ НА УКРАИНЕ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности Комиссии по рассмотрению заявлений от члена семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине)(далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Задачей Комиссии является рассмотрение заявлений и представленных документов от члена семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине), и принятие соответствующего решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

1.4.1. Рассматривает заявления от члена семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации (участникам специальной военной операции на Украине), и приложенные к ним документы на предоставление единовременной материальной помощи в денежном формате;

1.4.2. Принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи в денежном формате.

II. Порядок работы Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением местной администрации Урванского муниципального района.

2.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии с учетом поступивших заявлений;

- определяет порядок рассмотрения материалов.

2.4. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

- ведет протоколы заседания Комиссии;

- информирует граждан о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

2.5. Члены Комиссии:

- участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;

- имеют право знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии;

- имеют право выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

- имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

2.6. Лица, участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Каждый член Комиссии имеет один голос. Председатель Комиссии, ведущий заседание (в его отсутствие заместитель председателя Комиссии) при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

Комиссия вправе при необходимости приглашать заявителей на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

2.8. На заседание Комиссии приглашается глава местной администрации поселения, в котором проживает заявитель. Глава администрации сельского поселения при необходимости обращается в Комиссию с ходатайством и предоставляет акт обследования материального положения гражданина, нуждающегося в оказании единовременной материальной помощи.

2.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи в протоколе отражается основание отказа.

2.10. Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.11. Комиссия формирует списки получателей единовременной материальной помощи для принятия правового акта.