



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
Ирбейского района Красноярского края

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2024

с. Ирбейское

№ 395-пг

Об утверждении порядка предоставления дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи

В соответствии Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции и членов их семей», Постановлением администрации Ирбейского района от 06.06.2007 № 330-пг «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Ирбейского района», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи, согласно приложению 2.

3. Утвердить состав комиссии по предоставлению дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи, согласно приложению 3.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансово-экономического управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем

его официального опубликования в периодическом печатном издании «Ирбейский вестник».

Глава района

О.В. Леоненко

**Порядок  
предоставления дополнительных мер поддержки членам семей лиц,  
принимающих участие в специальной военной операции, и оказания  
в исключительных случаях физическим лицам единовременной  
материальной помощи**

**Общие положения**

1. Порядок предоставления дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи (далее - Порядок, ЕМП), устанавливает процедуру и условия предоставления дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам ЕМП.

К лицам, принимающим участие в специальной военной операции, согласно настоящему Порядку отнесены лица, проходящие военную службу по мобилизации согласно Указу Президента РФ от 21.09.2022 № 647, а также лица, проходящие службу по контракту и зарегистрированные по месту жительства на территории Ирбейского района Красноярского края (далее - участник СВО).

Исключительный случай согласно настоящему Порядку устанавливается комиссией по предоставлению дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи (далее – комиссия).

2. Дополнительные меры поддержки членам семьи участника СВО предоставляются за счет средств резервного фонда администрации Ирбейского района по направлению расходов, предусмотренному подпунктом 5.10 пункта 5 Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Ирбейского района, утвержденного Постановлением администрации Ирбейского района от 06.06.2007 № 330-пг, за исключением других мероприятий, проводимых по решениям Главы Ирбейского района.

Средства резервного фонда на предоставление дополнительных мер поддержки членам семей участника СВО предоставляются органу местного самоуправления поселения, на территории, которого зарегистрирован член семьи участника СВО, подавший заявление на предоставление дополнительных мер поддержки.

Орган местного самоуправления поселения заключает договор (контракт) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, необходимых для предоставления дополнительных мер поддержки членам семьи участника СВО.

Дополнительные меры поддержки оказываются один раз одному или нескольким обратившимся одновременно членам семьи участника СВО.

ЕМП физическим лицам предоставляется за счет средств резервного фонда администрации Ирбейского района по направлению расходов, предусмотренному подпунктом 5.8 пункта 5 Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Ирбейского района, утвержденного Постановлением администрации Ирбейского района от 06.06.2007 № 330-пг.

Средства резервного фонда на оказания в исключительных случаях физическим лицам ЕМП перечисляются администрацией Ирбейского района на лицевой счет получателя, открытый им в кредитной организации.

### **Предоставление дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции**

3. К членам семьи участника СВО в соответствии с настоящим Порядком относятся:

3.1. супруга (супруг);

3.2. несовершеннолетние дети (в случае отсутствия у участника специальной военной операции брака, зарегистрированного в соответствии с действующим законодательством);

3.3. один из родителей лица, принимающего участие в специальной военной операции (в случае отсутствия заявителей, указанных в подпунктах 3.1, 3.2 настоящего пункта).

В интересах несовершеннолетних лиц или лиц, признанных в установленном порядке недееспособными, являющихся членами семьи участника СВО, документы подают их законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители).

4. Право на получение дополнительных мер поддержки имеет член семьи участника СВО, который соответствует следующим критериям:

4.1. член семьи участника СВО зарегистрирован по месту жительства на территории Ирбейского района Красноярского края.

4.2. участник СВО или член его семьи является правообладателем жилого помещения, которое расположено на территории Ирбейского района Красноярского края, в случае обращения на оказание помощи в ремонте жилого помещения.

Право на жилое помещение, подтверждается по одному из следующих оснований:

пользование жилым помещением муниципального жилищного фонда (по договору социального, коммерческого найма, договору найма специализированного жилого помещения, иному договору);

право собственности на жилое помещение.

4.3. заявление на получение дополнительных мер поддержки подается членом семьи в период нахождения на службе участника СВО.

5. Для получения дополнительных мер поддержки член семьи участника СВО, предоставляет следующие документы:

заявление;

справка, выданная военным комиссариатом, подтверждающая участие участника СВО в специальной военной операции;

документ, удостоверяющий личность члена семьи;

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства участника СВО, члена семьи участника СВО на территории Ирбейского района Красноярского края;

свидетельство о заключении брака с участником СВО - для супруги (супруга);

свидетельство о рождении участника СВО - для родителей;

свидетельство о рождении ребенка (в том числе усыновленного) участника СВО - для детей;

документы, подтверждающие право собственности участника СВО или члена его семьи на жилое помещение (выписка из ЕГРП, свидетельство о регистрации права собственности, договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство, а также иные правоустанавливающие документы), договор о передаче в пользование жилого помещения с участником СВО или членом его семьи, иные документы, подтверждающие право пользования или распоряжения на жилое помещение.

6. Заявление подается по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

Заявитель или представитель представляет заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 5 Порядка, в администрацию Ирбейского района лично либо направляет их почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу: Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2.

Документы могут быть предоставлены в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, заявителем представляются и их подлинники, которые после заверения соответствующих копий документов сотрудником общего отдела администрации Ирбейского района, возвращаются заявителю.

В случае обращения за дополнительными мерами поддержки представителя лица, указанного в абзаце 5 пункта 3 Порядка, дополнительно представляются документ, подтверждающий полномочия законного представителя, и документ, удостоверяющий личность законного представителя. При обращении представителя по доверенности предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя по доверенности.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, за неполноту и недостоверность приложенных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Сотрудник общего отдела администрации Ирбейского района, в течение 5-ти рабочих дней передает заявление и документы в комиссию.

Комиссия по результатам рассмотрения заявления и документов, в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов в комиссию принимает решение о предоставлении дополнительных мер поддержки либо отказывает в предоставлении дополнительных мер поддержки.

Указанные решения оформляются протоколом заседания комиссии. Комиссия при рассмотрении документов, может продлить срок принятия решения о предоставлении дополнительных мер поддержки, либо об отказе в предоставлении дополнительных мер поддержки на срок, необходимый для получения ответов на дополнительные запросы.

Решение комиссии о предоставлении дополнительных мер поддержки, оформленное протоколом и документы, представленные заявителем, в течение трех рабочих дней направляются в финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района для подготовки проекта постановления администрации Ирбейского района о выделении средств резервного фонда администрации Ирбейского района.

Решение комиссии об отказе в предоставлении дополнительных мер поддержки, оформленное протоколом и документы, представленные заявителем, в течение трех рабочих дней направляются в общий отдел администрации Ирбейского района для подготовки мотивированного отказа заявителю.

8. Финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления протокола комиссии и документов, представленных заявителем, подготавливает проект постановления администрации Ирбейского района о выделении средств резервного фонда администрации Ирбейского района.

9. Общий отдел администрации Ирбейского района подготавливает мотивированный отказ заявителю за подписью главы Ирбейского района в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления протокола комиссии и документов, представленных заявителем.

Заявитель, получивший отказ в получении дополнительных мер поддержки, имеет право на повторное обращение в администрацию Ирбейского района в случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

10. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительных мер

поддержки являются:

статус члена семьи не соответствует требованиям пункта 3 Порядка;

не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 5 Порядка;

представлены заведомо недостоверные сведения, влияющие на право назначения дополнительных мер поддержки;

ранее дополнительные меры поддержки из резервного фонда администрации Ирбейского района уже предоставлялись;

сведения из военкомата о дезертирстве участника СВО;

отсутствие средств в резервном фонде администрации района (до уточнения его размера).

### **Оказание в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи**

11. Для получения в исключительных случаях ЕМП физическое лицо (далее – заявитель) предоставляет следующие документы:

заявление о предоставлении ЕМП, в котором выражено согласие на обработку персональных данных (в свободной форме);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

реквизиты счета заявителя для перечисления ЕМП.

12. Заявитель представляет заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 11 Порядка, в администрацию Ирбейского района лично либо направляет их почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу: Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2.

Документы могут быть предоставлены в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, заявителем представляются и их подлинники, которые после заверения соответствующих копий документов сотрудником общего отдела администрации Ирбейского района, возвращаются заявителю.

13. Сотрудник общего отдела администрации Ирбейского района, в течение 5-ти рабочих дней передает заявление и документы в комиссию.

Комиссия по результатам рассмотрения заявления и документов, в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов в комиссию принимает решение об оказании в исключительных случаях физическому лицу ЕМП либо отказывает в оказании ЕМП.

Решение комиссии об оказании в исключительных случаях физическому лицу ЕМП, оформленное протоколом и документы, представленные заявителем, в течение трех рабочих дней направляются в финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района для подготовки проекта постановления администрации Ирбейского района

о выделении средств резервного фонда администрации Ирбейского района.

Решение комиссии об отказе в оказании в исключительных случаях физическому лицу ЕМП, оформленное протоколом и документы, представленные заявителем, в течение трех рабочих дней направляются в общий отдел администрации Ирбейского района для подготовки мотивированного отказа заявителю.

14. Финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления протокола комиссии и документов, представленных заявителем, подготавливает проект постановления администрации Ирбейского района о выделении средств резервного фонда администрации Ирбейского района.

15. Общий отдел администрации Ирбейского района подготавливает мотивированный отказ заявителю за подписью главы Ирбейского района в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления протокола комиссии и документов, представленных заявителем.

Приложение  
к Порядку предоставления  
дополнительных мер поддержки  
членам семей лиц, принимающих  
участие в специальной военной  
операции, и оказания  
в исключительных случаях  
физическим лицам единовременной  
материальной помощи

В администрацию Ирбейского района  
Главе Ирбейского района

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель (представитель заявителя):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес регистрации по месту жительства)

Телефонный номер: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

В соответствии с постановлением администрации Ирбейского района от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_-пг «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи» прошу предоставить мне (заявителю) дополнительные меры поддержки на

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

\_\_\_\_\_ (указывается вид дополнительных мер поддержки, степень родства, фамилия, имя, отчество участника СВО)

За достоверность сообщаемых мной сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Даю согласие на обработку и распространение своих персональных данных.

Документы, прилагаемые к заявлению:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заявление и документы принял: \_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста, дата)

**Положение**  
**о комиссии по предоставлению дополнительных мер поддержки членам**  
**семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции,**  
**и оказания в исключительных случаях физическим лицам**  
**единовременной материальной помощи**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет функции, задачи, состав, порядок работы комиссии по предоставлению дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи (далее – Комиссия, ЕМП).

1.2. Комиссия создается при администрации Ирбейского района.

1.3. Комиссия функционирует как коллегиальный орган, основой которого является рассмотрение заявлений о предоставлении дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее - участник СВО), и оказании в исключительных случаях физическим лицам ЕМП, из средств резервного фонда администрации Ирбейского района.

1.4. Комиссия действует в соответствии с настоящим положением.

**2. Функции комиссии**

2.1. Основной функцией комиссии является рассмотрение заявлений и документов, поступивших в администрацию Ирбейского района, о предоставлении дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказании в исключительных случаях физическим лицам ЕМП, из средств резервного фонда администрации Ирбейского района.

**3. Задачи комиссии**

3.1. Комиссия решает следующие задачи:  
рассматривает заявления и документы и принимает решение о предоставлении дополнительных мер поддержки членам семей участников СВО, и оказании в исключительных случаях физическим лицам ЕМП либо об отказе в предоставлении дополнительных мер поддержки членам семей

участников СВО, и оказании в исключительных случаях физическим лицам ЕМП;

определяет является ли случай предоставления физическим лицам ЕМП исключительным;

в случае необходимости привлекает для участия в рассмотрении вопросов специалистов, не вошедших в состав комиссии;

запрашивает и получает необходимую дополнительную информацию;  
решает иные вопросы.

#### **4. Состав комиссии**

4.1. Комиссия формируется из сотрудников администрации Ирбейского района, сотрудников отраслевых органов местного самоуправления, руководителей учреждений и депутатов Ирбейского районного Совета депутатов.

4.2. Комиссию возглавляет председатель в лице главы Ирбейского района.

4.3. Заместителем председателя комиссии является заместитель главы района по общественно-политической работе.

4.4. Секретарем комиссии является директор МКУ «Правовое сопровождение и хозяйственное обеспечение деятельности администрации Ирбейского района».

#### **5. Порядок работы комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся при поступлении заявления и документов о предоставлении дополнительных мер поддержки членам семей участников СВО, и оказании в исключительных случаях физическим лицам ЕМП.

5.2. При необходимости на заседание комиссии может быть приглашен заявитель (либо его представитель, имеющий надлежащим образом оформленную доверенность).

5.3. Председатель комиссии определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях, дает поручения членам комиссии и проверяет их исполнение.

В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

5.4. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

5.5. На заседании комиссии ответственный секретарь ведет протокол, в котором указывает характер рассматриваемых вопросов и принятое по ним решение.

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом заседания.

5.7. В случае непринятия решения рассмотрение вопроса откладывается с указанием причин, и установлением сроков выполнения поручений членам комиссии.

Приложение 3  
к постановлению администрации  
Ирбейского района  
от 04.06.2024 № 395 -пг

**СОСТАВ**

**комиссии по предоставлению дополнительных мер поддержки членам семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и оказания в исключительных случаях физическим лицам единовременной материальной помощи**

Леоненко Олег Викторович	глава Ирбейского района, председатель комиссии
Кузнецов Сергей Алексеевич	заместитель главы района по общественно-политической работе, заместитель председателя комиссии
Шпак Анастасия Сергеевна	директор МКУ «Правовое сопровождение и хозяйственное обеспечение деятельности администрации Ирбейского района», секретарь комиссии
Грибкова Елена Владимировна	заместитель главы района по финансово-экономическим вопросам - руководитель финансового-экономического управления администрации района, член комиссии
Шестаков Алексей Владимирович	заместитель главы района по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, член комиссии
Глызина Людмила Валерьевна	начальник отдела муниципального имущества и земельных отношений администрации Ирбейского района, член комиссии
Исалева Любовь Леонидовна	начальник территориального отделения КГКУ «Управление социальной защиты населения» по Ирбейскому району, член комиссии
Курочка Владимир Александрович	депутат Ирбейского районного Совета депутатов, член комиссии