

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ городского округа САРАНСК

от 01 сентября 2023 г.

№ 1155

Об утверждении Порядка оказания материальной помощи гражданам, проходившим (проходящим) военную службу в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, а также членам их семей

В соответствии с решением Совета депутатов городского округа Саранск от 28 сентября 2022 года № 89 «Об оказании материальной помощи гражданам, проживающим на территории городского округа Саранск, попавшим в трудную жизненную ситуацию» Администрация городского округа Саранск постановляет:

1. Утвердить Порядок оказания материальной помощи гражданам, проходившим (проходящим) военную службу в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, а также членам их семей, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать и утвердить состав Комиссии по оказанию материальной помощи гражданам, проходившим (проходящим) военную службу в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, а также членам их семей, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы городского округа Саранск - Директора Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа Саранск

И.Ю. Асабин

Порядок оказания материальной помощи гражданам, проходившим (проходящим) военную службу в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, а также членам их семей

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм оказания материальной помощи гражданам, проходившим (проходящим) военную службу в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, а также членам их семей (далее - Порядок).

2. Материальная помощь оказывается следующим гражданам:

2.1. призванным на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

2.2. проходящим (проходившим) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящимся (находившимся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», заключившим не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы (службы), принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

2.3. заключившим не ранее 24 февраля 2022 года контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

2.4. членам семьи граждан, указанных в подпунктах 2.1.-2.3. настоящего пункта.

3. К членам семьи граждан, указанных в подпунктах 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего Порядка, в целях оказания материальной помощи, относятся супруги, совершеннолетние дети, родители.

4. Материальная помощь предоставляется в размере не более 100 000 (ста тысяч) рублей и направляется на компенсацию затрат на приобретение материалов и (или) оборудования при условии необходимости проведения ремонта жилого помещения, находящегося на территории городского округа Саранск, в котором гражданин, указанный в подпунктах 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего Порядка, зарегистрирован по постоянному месту жительства.

Материальная помощь, оказываемая членам семьи граждан, указанных в подпунктах 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего Порядка, может быть направлена только на компенсацию затрат на приобретение материалов и (или) оборудования для проведения ремонта жилого помещения, находящегося на территории городского округа Саранск, в котором гражданин, указанный в подпунктах 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего Порядка, зарегистрирован по постоянному месту жительства.

5. Материальная помощь предоставляется однократно.

6. Материальная помощь предоставляется одному из заявителей на компенсацию затрат на приобретение материалов и (или) оборудования для выполнения следующих видов ремонтных работ: ремонт кровли, установка оконных блоков, дверей, ограждающих и несущих конструкций, приобретение и установка внутридомового сантехнического, электрического и газового оборудования, замена покрытия стен, потолков, полов, утепление стен, ремонт придомовых построек в частном жилом секторе.

7. Финансирование расходов, связанных с оказанием материальной помощи, осуществляется за счет средств бюджета городского округа Саранск.

2. Порядок оказания материальной помощи

8. Оказание материальной помощи носит заявительный характер.

Срок рассмотрения заявления об оказании материальной помощи составляет 30 (тридцать) рабочих дней с момента подачи заявления гражданами, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

9. Материальная помощь оказывается при условии обращения за ее оказанием не ранее даты начала участия гражданина в специальной военной операции и не позднее шести месяцев со дня окончания участия гражданина в специальной военной операции.

В случае окончания участия в специальной военной операции вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), полученного в ходе специальной военной операции, срок обращения за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренный в абзаце первом настоящего пункта, продлевается на шесть месяцев.

10. Оказание материальной помощи осуществляется Администрацией городского округа Саранск (далее - Администрация).

11. Для реализации права на оказание материальной помощи граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подают в Казенное учреждение городского округа Саранск «Городская общественная приемная» (далее – Учреждение) заявление об оказании материальной помощи на имя Главы городского округа Саранск (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

копии паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность и подтверждающего принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации;

копии документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени гражданина (в случае обращения уполномоченного представителя);

копии выписки из приказа о зачислении заявителя на военную службу, подтверждающей факт прохождения военной службы в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

копии документов, подтверждающих получение ранения (контузии, травмы, увечья) в результате участия в специальной операции (предоставляются в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 9 настоящего Порядка);

копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц к членам семьи граждан, указанных в подпунктах 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего Порядка;

реквизиты счета заявителя, открытого в кредитной организации.

Одновременно с копиями заявитель предъявляет оригиналы соответствующих документов.

12. Администрация самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает:

сведения о регистрации по месту жительства гражданина, указанного в подпунктах 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего Порядка;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжении) брака (в случае обращения супруги/супруга);

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (в случае обращения совершеннолетних детей);

сведения о государственной регистрации рождения гражданина, указанного в подпунктах 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего Порядка (в случае обращения родителей).

Заявитель вправе представить вышеуказанные документы самостоятельно.

13. Заявление и документы могут быть направлены лично или через законного представителя, посредством почтовой связи, иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

14. Днем обращения за оказанием материальной помощи считается дата регистрации заявления и документов в Учреждении в день их поступления.

15. Учреждение в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, передает заявление и документы заявителя Главе городского округа Саранск.

В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения документов, заявление и документы заявителя передаются в Администрацию района по месту постоянной регистрации гражданина, указанного в подпунктах 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего Порядка.

16. При поступлении заявления в Администрацию района Комиссия по обследованию жилых помещений Администрации района городского округа Саранск (далее – Комиссия Администрации района) в течение 5 (пяти) рабочих дней проводит обследование жилого помещения по месту постоянной регистрации гражданина, указанного в подпунктах 2.1.-2.3. пункта 2 настоящего Порядка, в целях установления необходимости ремонта жилого помещения на заявленные виды работ и определения количества и стоимости материалов и (или) оборудования, необходимых для проведения заявленных ремонтных работ.

В процессе обследования жилого помещения заявитель по согласованию с Комиссией Администрации района вправе уточнять заявленные виды ремонтных работ.

17. Состав Комиссии Администрации района утверждается Приказом Главы соответствующего района.

В состав Комиссии Администрации района в обязательном порядке включаются депутаты Совета депутатов городского округа Саранск, представители управляющих компаний или иных обслуживающих организаций, технические специалисты, представители ресурсоснабжающих организаций (при необходимости), лицо, обратившееся с заявлением.

18. Комиссия Администрации района составляет Заключение по результатам обследования жилого помещения (далее - Заключение), согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

В Заключении указывается одно из следующих решений:

о необходимости проведения работ по ремонту жилого помещения на заявленные виды работ;

об отсутствии необходимости проведения работ по ремонту жилого помещения на заявленные виды работ.

19. В случае принятия решения о необходимости проведения работ по ремонту жилого помещения на заявленные виды работ Комиссия Администрации района определяет перечень необходимых материалов, оборудования и их стоимость. Расчет осуществляется по стоимости, не превышающей стоимости работ, материалов и оборудования, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 326/пр «Об утверждении методики расчета индексов изменения сметной стоимости строительства».

20. Заключение подписывается всеми членами Комиссии Администрации района и заявителем.

21. После установления Комиссией Администрации района необходимости проведения работ по ремонту жилого помещения на заявленные виды работ, определения перечня необходимых материалов, оборудования, их стоимости и подписания Заключения, Заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет в Комиссию Администрации района документы, подтверждающие приобретение материалов и (или) оборудования, необходимых для проведения работ в соответствии с Заключением (товарные чеки, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), приобретение которых осуществлено не ранее поступления гражданина на военную службу в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

22. Комиссия Администрации района в течение 2 (двух) рабочих дней после предоставления заявителем документов, подтверждающих приобретение материалов и (или) оборудования, передает заявление, документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, Заключение, товарные чеки в Казенное учреждение городского округа Саранск «Центр социальных выплат и информирования населения» (далее - КУ г.о. Саранск «Центр социальных выплат и информирования населения»).

23. В случае принятия Комиссией Администрации района решения об отсутствии необходимости проведения работ на заявленные виды по ремонту жилого помещения Комиссия Администрации района в течение 2 (двух) рабочих дней передает заявление, документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, Заключение в КУ г.о. Саранск «Центр социальных выплат и информирования населения».

24. В случае принятия Комиссией Администрации района решения об отсутствии необходимости проведения работ на заявленные виды по ремонту жилого помещения заявитель вправе обратиться в специализированную экспертную организацию с целью определения необходимости проведения работ по ремонту жилого помещения на заявленные виды.

25. В случае получения от специализированной экспертной организации заключения, подтверждающего необходимость проведения работ по ремонту жилого помещения на заявленные виды и удостоверенного подписью руководителя специализированной экспертной организации, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением материальной помощи.

3. Рассмотрение заявления, документов и принятие решения

26. Решение об оказании материальной помощи принимается на заседании Комиссии по оказанию материальной помощи гражданам, проходивших (проходящих) военную службу в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее – Комиссия по оказанию материальной помощи).

27. Состав Комиссии по оказанию материальной помощи утверждается постановлением Администрации городского округа Саранск.

28. Секретарь Комиссии по оказанию материальной помощи в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения от Комиссии Администрации района пакета документов, направляет запросы по каналам межведомственной связи в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

29. Решение об оказании или об отказе в оказании материальной помощи принимается Комиссией по оказанию материальной помощи в течение 6 (шести) рабочих дней со дня поступления от Комиссии Администрации района пакета документов, в полном объеме.

30. Комиссия по оказанию материальной помощи проверяет представленные документы на соответствие расчетной стоимости материалов и оборудования, указанных в Заключении.

Расчет стоимости не должен превышать стоимости материалов и оборудования, указанных в Заключении по результатам обследования жилого помещения и соответствующих стоимости материалов и оборудования, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 326/пр «Об утверждении методики расчета индексов изменения сметной стоимости строительства».

31. Комиссия по оказанию материальной помощи принимает одно из решений:
об оказании материальной помощи заявителю,
об отказе в оказании материальной помощи заявителю.

32. Заседания Комиссии по оказанию материальной помощи проводятся по мере поступления заявлений от граждан.

Заседание Комиссии по оказанию материальной помощи правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

33. Решение Комиссии по оказанию материальной помощи принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В отсутствие председателя заседание Комиссии по оказанию материальной помощи проводит заместитель председателя. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

34. Решение об оказании материальной помощи с указанием суммы материальной помощи или решение об отказе в оказании материальной помощи оформляется секретарем Комиссии по оказанию материальной помощи в течение 2 (двух) рабочих дней в виде протокола, который подписывается всеми присутствующими членами.

35. В случае если Комиссия по оказанию материальной помощи приняла решение об оказании материальной помощи, секретарь Комиссии по оказанию материальной помощи в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем составления протокола, готовит постановление Администрации об оказании материальной помощи (далее – постановление).

36. Информация (письмо) об оказании материальной помощи с указанием номера постановления, даты его подписания и размера материальной помощи в течение 2 (двух) рабочих дней после принятия постановления направляется заявителю.

37. В случае если Комиссия по оказанию материальной помощи приняла решение об отказе в оказании материальной помощи, секретарь Комиссии по оказанию материальной помощи в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем составления протокола, направляет заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в оказании материальной помощи.

38. Основаниями для отказа в оказании материальной помощи являются:

отсутствие у гражданина права на оказание материальной помощи;

непредставление документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

предоставление документов с нарушением сроков, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

наличие Заключения по результатам обследования жилого помещения Комиссии Администрации района об отсутствии необходимости проведения работ по ремонту жилого помещения на заявленные виды работ;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

получение ранее материальной помощи гражданином или членом его семьи в соответствии с настоящим Порядком.

39. Заявитель вправе повторно обратиться заявлением об оказании материальной помощи после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

4. Организация выплаты материальной помощи

40. Материальная помощь оказывается КУ г.о. Саранск «Центр социальных выплат и информирования населения» путем перечисления денежных средств на указанный заявителем в заявлении лицевой счет, открытый в банке или иной кредитной организации, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия постановления об оказании материальной помощи.

Приложение 1

к Порядку оказания материальной помощи
гражданам, проходившим (проходящим)
военную службу в период специальной
военной операции на территориях
Донецкой Народной Республики,
Луганской Народной Республики,
Запорожской области, Херсонской области
и Украины, а также членам их семей

Главе городского округа Саранск
И.Ю. Асабину

(Ф.И.О. заявителя полностью)
Зарегистрированного(ой) по адресу:

Проживающего по адресу:

Действующий от имени и в интересах

(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированного(ой) по адресу:

Проживающего по адресу:

Тел.:

Заявление

об оказание материальной помощи гражданам, проходившим (проходящим) военную
службу в период специальной военной операции на территориях Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской
области и Украины,
а также членам их семей

Прошу оказать _____
(фамилия, имя, отчество представляемого лица полностью, заполняется в случае
обращения законного представителя)

материальную помощь на компенсацию затрат на приобретение материалов и (или) оборудования для проведения ремонта жилого помещения, находящегося по адресу:

для проведения видов ремонтных работ:

(наименование видов работ по ремонту)

Для предоставления материальной помощи представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

Прошу перечислить предоставленную мне материальную помощь на

(номер счета и название кредитной организации)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(инициалы,

фамилия)

На обработку и распространение своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласен

ПОДПИСЬ, Ф.И.О ЗАЯВИТЕЛЯ

Приложение 2
к Порядку оказания материальной
помощи гражданам, проходившим
(проходящим) военную службу в период
специальной военной операции на
территориях Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области,
Херсонской области и Украины, а также
членам их семей

**Заключение
по результатам обследования жилого помещения**

от «__» _____ 20__ г.

(наименование объекта, адрес)

1. Ф. И. О. заявителя
2. Состав комиссии
3. Информация по рассматриваемому жилому помещению:
 - частный дом или квартира, количество комнат, общая и жилая площади;
 - сведения о собственнике и зарегистрированных гражданах;
 - результат обследования жилого помещения:

№ п/п	Вид работ	Един. измер.	Кол-во	Особое мнение
...				

Заключение комиссии: По результатам обследования установлено наличие
(отсутствие) необходимости проведения работ по ремонту жилого помещения на
заявленные виды работ.

Перечень необходимых материалов и оборудования:

№ п/п	Наименование материалов и оборудования	Един. измер.	Кол-во	Стоимость	Особое мнение

Члены комиссии: _____ /
_____ /
_____ /

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Саранск
от 01 сентября 2023 г. №1155

Состав

Комиссии по оказанию материальной помощи гражданам, проходившим (проходящим)
военную службу в период специальной военной операции на территориях Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области,
Херсонской области и Украины, а также членам их семей

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.	Шуляпова Оксана Владимировна	Заместитель Главы городского округа Саранск-Директор Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск, председатель комиссии
2.	Ручина Ольга Евгеньевна	Заместитель Директора Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск, заместитель председателя
3.	Князева Наталья Сергеевна	Директор казенного учреждения городского округа Саранск «Центр социальных выплат и информирования населения», секретарь
Члены комиссии		
4.	Бородкина Татьяна Ивановна	Начальник Управления по работе с гражданами старшего поколения Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск
5.	Дыдыкин Олег Леонидович	И.о. Главы Администрации Октябрьского района городского округа Саранск (по согласованию)
6.	Кузьмин Александр Александрович	Глава Администрации Пролетарского района городского округа Саранск (по согласованию)
7.	Пряхин Владимир Владимирович	И.о. Главы Администрации Ленинского района городского округа Саранск (по согласованию)
8.	Орешина Елена Валерьевна	Директор Департамента финансов Администрации городского округа Саранск
9.	Ширманкина Юлия Евгеньевна	Заведующий отделом правового сопровождения и реализации административной реформы Департамента по правовым вопросам Администрации городского округа Саранск
10	Фахардинцева Ирина Ильгизеровна	Начальник Управления анализа и тарифного регулирования Департамента по экономической политике Администрации городского округа Саранск