



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2022 № 3869

г. Хабаровск

Об утверждении порядка предоставления 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», в целях поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, или принимающих на добровольной основе участие в боевых действиях при выполнении задач в ходе специальной военной операции, администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению социальной работы с населением администрации города (Круш Л.А.) организовать выплату единовременной материальной помощи.
3. Финансовому департаменту администрации города (Голик С.Л.) осуществлять финансирование управления социальной работы с населением администрации города (Круш Л.А.) за счет средств бюджета городского округа «Город Хабаровск».
4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (КНАВ-VESTI.RU).
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра города по социальным вопросам Мильчакову О.Н.
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.11.2022.

Мэр города

С.А. Кравчук

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации города
Хабаровска
от 26.10.2022 № 3869

ПОРЯДОК

предоставления единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления единовременной материальной помощи детям, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, или родители (законные представители) которых принимают на добровольной основе участие в боевых действиях при выполнении задач в ходе специальной военной операции (далее - единовременная материальная помощь).

1.2. Функции главного распорядителя бюджетных средств бюджета городского округа «Город Хабаровск» (далее - бюджет города) в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансирование единовременной материальной помощи, осуществляет управление социальной работы с населением администрации города Хабаровска (далее - управление социальной работы).

1.3. Комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами (далее - Комитеты) обеспечивают подготовку и предоставление в управление социальной работы документов на выплату.

1.3.1. Ежемесячно в срок до 18-го числа текущего месяца Комитеты предоставляют в управление социальной работы предварительную заявку на включение в кассовый план на очередной месяц для выплаты материальной помощи.

1.3.2. Ежемесячно в срок до 8-го числа текущего месяца Комитеты предоставляют в управление социальной работы уточненную заявку на включение в кассовый план на текущий месяц для выплаты материальной помощи.

1.3.3. Ежемесячно в срок до 11-го числа текущего месяца Комитеты предоставляют в управление социальной работы сопроводительное письмо о перечислении денежных средств и документы на выплату материальной помощи, подписанные заместителем Мэра, председателем Комитета.

1.4. Для предоставления единовременной материальной помощи

заявление подается при непосредственном обращении в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета по месту жительства гражданина или посредством почтовой связи:

- сектор социальной работы с населением комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом по адресу: г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 60, каб. 108, приемные дни: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- сектор социальной работы с населением комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом по адресу: г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109, приемные дни: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- сектор социальной работы с населением комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом по адресу: г. Хабаровск, ул. Руднева, 43, каб. 17, 18, приемные дни: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- сектор социальной работы с населением комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом по адресу: г. Хабаровск, пер. Ленинградский, 13а, каб. 11, приемные дни: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- отдел социальной работы с населением комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом по адресу: г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 87, каб. 13, 13а, приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

2. Порядок предоставления выплаты

2.1. Право на получение единовременной материальной помощи имеют дети, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, или принимают на добровольной основе участие в боевых действиях при выполнении задач в ходе специальной военной операции из числа следующих категорий:

- дети, окончившие обучение в общеобразовательных организациях города Хабаровска и не достигшие возраста восемнадцати лет;

- дети дошкольного возраста, не посещающие муниципальные учреждения дошкольного образования;

- дети, находящиеся на семейном обучении и не достигшие возраста восемнадцати лет.

2.2. Право на получение единовременной материальной помощи возникает в случае, если ребенок является гражданином Российской Федерации и постоянно проживает на территории городского округа «Город Хабаровск».

Факт постоянного проживания гражданина на территории городского округа «Город Хабаровск» подтверждается регистрацией по месту жительства или устанавливается в соответствии с законодательством

Российской Федерации в судебном порядке.

2.3. Для назначения единовременной материальной помощи родители (законные представители) детей, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка (далее - заявители), обращаются в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета по месту жительства и представляют (направляют) следующие документы:

а) заявление, составленное в свободной форме, в котором должны быть указаны согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», способ информирования о результатах рассмотрения заявления – почтовым отправлением, по электронной почте, а также следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес постоянного места жительства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- сведения о реквизитах лицевого счета в кредитном учреждении;

б) копия документа, удостоверяющего личность гражданина родителя (законного представителя);

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае, если обращается представитель гражданина);

г) копия справки (извещения или иного документа), подтверждающего факт призыва на военную службу по мобилизации, или принятие на добровольной основе участие в боевых действиях при выполнении задач в ходе специальной военной операции, выданной военным комиссариатом, либо воинской частью;

д) копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

е) копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории городского округа «Город Хабаровск» ребенка в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713, в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории городского округа «Город Хабаровск» представляется решение суда об установлении факта проживания на территории городского округа «Город Хабаровск»;

ж) копия аттестата об окончании обучения в общеобразовательной организации города Хабаровска (для детей, окончивших обучение в общеобразовательных организациях города Хабаровска и не достигших возраста восемнадцати лет);

з) копия документа управления образования администрации города Хабаровска о нахождении ребенка на семейном обучении (для детей, находящихся на семейном обучении до достижения ими возраста восемнадцати лет);

и) справка управления образования администрации города Хабаровска о непосещении муниципального учреждения дошкольного

образования (для детей дошкольного возраста, не посещающих муниципальные учреждения дошкольного образования).

При подаче заявления в ходе личного обращения в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета необходимо представить для сверки оригиналы документов, указанных в подпунктах «б» – «з» данного пункта настоящего Порядка, в случае если копии указанных документов не заверены в установленном законодательством порядке.

При направлении заявления и документов почтовым отправлением в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета копии документов, указанных в подпунктах «б» – «з» данного пункта настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Документы, указанные в подпунктах «ж» - «и» данного пункта настоящего Порядка, гражданами представляются по собственной инициативе. Данные документы (или содержащиеся в них сведения) специалист комитета самостоятельно в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. Заявление регистрируется в день его поступления в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета в журнале регистрации заявлений граждан.

В случае если дата поступления заявления выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление с прилагаемыми документами регистрируется на следующий за днем поступления рабочий день.

Передача заявления и прилагаемых документов, в том числе документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, в комиссию по оказанию адресной социальной помощи комитета (далее – Комиссия) осуществляется специалистом сектора (отдела) социальной работы с населением комитета на следующий день после получения документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5. Комиссия не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка рассматривает их на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, на заседании комиссии, оформляет и подписывает протокол заседания комиссии в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным распоряжением комитета администрации города Хабаровска по управлению районом.

Протокол заседания комиссии передается специалисту сектора (отдела) социальной работы с населением комитета по управлению районом в день подписания председателем комиссии и секретарем комиссии.

2.6. Основаниями для отказа в назначении единовременной материальной помощи являются:

- непредставление документов, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 2.2 настоящего Порядка;
- несоблюдение условий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего

Порядка;

- представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

2.7. Специалист сектора (отдела) социальной работы с населением комитета в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола комиссии, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отказа в назначении единовременной материальной помощи, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, с учетом принятого решения комиссии обеспечивает подготовку распоряжения комитета о назначении единовременной материальной помощи, которое подписывается заместителем Мэра, председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению районом.

Специалист сектора (отдела) социальной работы с населением комитета в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола комиссии, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, в случае наличия оснований для отказа в назначении единовременной материальной помощи, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, с учетом принятого решения комиссии обеспечивает подготовку распоряжения об отказе в назначении единовременной материальной помощи, которое подписывается заместителем Мэра, председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению районом.

2.8. Специалист сектора (отдела) социальной работы с населением комитета уведомляет гражданина об одном из принятых решений, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, на бланке письма комитета, уведомление подписывается заместителем Мэра, председателем комитета и направляется по адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка, способом, указанным в заявлении.

2.9. Единовременная материальная помощь предоставляется единократно в размере 20 000 рублей на каждого ребенка.

2.10. Гражданин несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых для предоставления единовременной материальной помощи.

2.11. На основании распоряжения, указанного в абзаце первом пункта 2.7 настоящего Порядка, специалист сектора (отдела) социальной работы с населением комитета в срок и в порядке, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка, подготавливает и направляет в управление социальной работы документы на выплату для перечисления денежных средств гражданам.

2.12. Перечисление денежных средств на счета получателей производится управлением социальной работы не позднее 25-го числа второго месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

2.13. Перечисление денежных средств на выплату единовременной материальной помощи осуществляется управлением социальной работы в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете

города на текущий финансовый год на указанные цели.

В случае отсутствия бюджетных ассигнований в бюджете городского округа «Город Хабаровск» в текущем финансовом году единовременная материальная помощь не предоставляется.
