**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РЯЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.03.2023 г. № 13

**О внесении изменений в постановление администрации Рязанского муниципального образования от 07.02.2023 г. № 5 (с изменениями от 04.04.2023 г. № 10) «Об утверждении Порядка назначения и организации выплаты материальной помощи членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на территории**

**Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района»**

В соответствии с Уставом Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района, администрация Рязанского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района от 07 февраля 2023 года № 5 «Об утверждении Порядка назначения и организации выплаты материальной помощи членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на территории Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района» следующие изменения:

в приложении №1:

1) пункты 9, 10 изложить в следующей редакции:

«9. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем непосредственно в администрацию Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района, в МФЦ, а также могут направляться по почте, электронной почте на почтовый адрес: mo.ryazanka@yandex.ru.

При наличии технической возможности документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по данному вопросу.

10. Документы представляются в подлинниках и копиях. Документы не должны содержать исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток или приписок.

В случае непредставления копий указанных документов заявителем специалист администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района самостоятельно изготавливает копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.»;

2) дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. Срок принятия комиссией решения о рассмотрении заявления об оказании материальной помощи не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района.

Срок издания постановления администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района об оказании материальной помощи не должен превышать 3 рабочих дней со дня передачи комиссией в администрацию Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района решения о рассмотрении заявления об оказании материальной помощи.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- об оказании материальной помощи;

- об отказе в оказании материальной помощи.

Решение комиссии передается в администрацию Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

На основании полученного решения комиссии специалист администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит соответствующий проект постановления администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района.»;

3) дополнить пункт 13 абзацем следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении материальной помощи заявитель письменно извещается об этом комиссией в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причины отказа.

4) пункт 14 изложить в следующей редакции:«14. Срок уведомления заявителя о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней со дня издания постановления администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района об оказании материальной помощи.

Специалист администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной либо почтовой связи о необходимости получения решения комиссии и постановления администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю результата предоставления муниципальной услуги документы направляются заявителю почтовым отправлением.

В случае, если в качестве способа получения результата выбран МФЦ, документы передаются в МФЦ в срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания.

В случае обращения заявителя в электронном виде через Единый и региональный порталы, специалист, ответственный за предоставление услуги, направляет результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа в личный кабинет заявителя Единого и регионального портала госуслуг. При поступлении в орган местного самоуправления документов в электронной форме с использованием информационной системы решение или мотивированный отказ направляются заявителю с использованием указанной системы.».

 2. Настоящее постановление обнародовать в установленных для этого местах.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава Рязанского**

**муниципального образования С.С. Никифоров**

Приложение к постановлению администрации муниципального образования от 13.03.2024 г. № 13

**Порядок назначения и организации выплаты материальной помощи членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на территории Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района**

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру назначения и организации выплаты материальной помощи членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на территории Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района.

2. Материальная помощь оказывается членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. К членам семьи военнослужащих относятся совместно проживающие с ним:

супруга (супруг), состоящая (ий) в зарегистрированном браке с военнослужащим;

дети, в том числе достигшие совершеннолетнего возраста, совместно проживающие с военнослужащим;

родители военнослужащего;

полнородные и неполнородные сестры и братья военнослужащего при отсутствии супруга (супруги), детей и родителей.

4. Материальная помощь оказывается в течении финансового года, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района на текущий финансовый год, на оказание материальной помощи членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на территории Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района.

5. Материальная помощь оказывается путем зачисления денежных средств на банковский счет гражданина либо путем выплаты (доставки) средств через организации связи Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня издания постановления администрации Рязанского муниципального образования об оказании материальной помощи.

Материальная помощь может быть оказана в натуральной форме путем оплаты товаров, работ, услуг в течение 20 календарных дней со дня издания постановления администрации Рязанского муниципального образования об оказании материальной помощи.

6. Размер материальной помощи устанавливается отдельно в каждом конкретном случае, но не может превышать 20000 рублей на семью.

7. Для рассмотрения вопросов об оказании материальной помощи создается комиссия по организации оказания помощи семьям мобилизованных граждан и граждан, добровольно оказывающих содействие Вооруженным Силам Российской Федерации (далее - комиссия).

8. В целях оказания материальной помощи заявитель предоставляет в администрацию Рязанского муниципального образования заявление об оказании материальной помощи по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – заявление), а также следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий родство (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);

3) документ с указанием банковских реквизитов счета заявителя;

4) документ, подтверждающий призыв на военную службу по мобилизации или о заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

9. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем непосредственно в администрацию Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района, в МФЦ, а также могут направляться по почте, электронной почте на почтовый адрес: mo.ryazanka@yandex.ru.

При наличии технической возможности документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по данному вопросу.

10. Документы представляются в подлинниках и копиях. Документы не должны содержать исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток или приписок.

В случае непредставления копий указанных документов заявителем специалист администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района самостоятельно изготавливает копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

11. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

12. Срок принятия комиссией решения о рассмотрении заявления об оказании материальной помощи не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района.

Срок издания постановления администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района об оказании материальной помощи не должен превышать 3 рабочих дней со дня передачи комиссией в администрацию Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района решения о рассмотрении заявления об оказании материальной помощи.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- об оказании материальной помощи;

- об отказе в оказании материальной помощи.

Решение комиссии передается в администрацию Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

На основании полученного решения комиссии специалист администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит соответствующий проект постановления администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района.

13. Комиссией может быть принято решение об отказе в оказании материальной помощи в случае, если:

1) заявитель, не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Положения.

2) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения, и (или) предоставлены недостоверные сведения;

3) обращение за материальной помощью поступило ранее 1 года со дня последнего обращения за материальной помощью;

В случае отказа в предоставлении материальной помощи заявитель письменно извещается об этом комиссией в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причины отказа.

14. Срок уведомления заявителя о принятом решении не должен превышать 3 рабочих дней со дня издания постановления администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района об оказании материальной помощи.

Специалист администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной либо почтовой связи о необходимости получения решения комиссии и постановления администрации Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю результата предоставления муниципальной услуги документы направляются заявителю почтовым отправлением.

В случае, если в качестве способа получения результата выбран МФЦ, документы передаются в МФЦ в срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания.

В случае обращения заявителя в электронном виде через Единый и региональный порталы, специалист, ответственный за предоставление услуги, направляет результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа в личный кабинет заявителя Единого и регионального портала госуслуг. При поступлении в орган местного самоуправления документов в электронной форме с использованием информационной системы решение или мотивированный отказ направляются заявителю с использованием указанной системы.

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального образования от 13.03.2024 г. № 13

**Состав комиссии**

**по рассмотрению вопросов об оказании материальной помощи**

**членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на территории Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Никифоров Сергей Сергеевич | - глава муниципального образования, председатель комиссии; |
| Митина Татьяна Владимировна | – специалист администрации Рязанского муниципального образования, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Мишина Татьяна Юрьевна | - главный специалист администрации Рязанского муниципального образования; |
| Иванова Светлана Александровна | - ведущий специалист администрации Рязанского муниципального образования |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 3 к постановлению администрации муниципального образования от 13.03.2024 г. № 13

**Положение о комиссии по рассмотрению вопросов об оказании материальной помощи членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на территории Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов об оказании материальной помощи членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, (далее - комиссия) создается для рассмотрения заявлений граждан об оказании материальной помощи.

1.2. Комиссия рассматривает заявления граждан Российской Федерации, постоянно проживающих и зарегистрированных на территории Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, правовыми актами органов государственной власти Саратовской области, Уставом Рязанского муниципального образования, Уставом Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района, а также настоящим Положением.

**2. Полномочия комиссии**

2.1. Основной задачей комиссии является рассмотрение документов и подготовка решения об оказании материальной помощи членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на территории Рязанского муниципального образования Турковского муниципального района, или подготовка мотивированного отказа в предоставлении материальной помощи.

2.2. В компетенцию комиссии входит:

1) ведение учета заявлений об оказании материальной помощи;

2) рассмотрение заявления гражданина об оказании материальной помощи;

3) оценка представленных заявителем сведений;

4) принятие решения, установление суммы материальной помощи, учитывая конкретные обстоятельства об оказании материальной помощи, ее размере, о необходимости проведения дополнительной проверки представленных заявителем сведений, об отказе в оказании материальной помощи;

5) запрос и получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления информации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

6) осуществление контроля за оказанием материальной помощи;

7) рассмотрение предложений, ходатайств предприятий, учреждений, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

**3. Организация работы комиссии**

3.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Рязанского муниципального образования.

Возглавляет комиссию глава муниципального образования.

3.2. Председатель комиссии руководит работой комиссии, ведет ее заседания.

3.3. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии и доведение сведений, изложенных в них, до сведения членов комиссии, оформляет решения комиссии и ведет протоколы заседаний комиссии.

3.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – секретарь. В заседаниях комиссии, кроме ее членов, могут участвовать представители органов местного самоуправления, общественных организаций, а также лица, приглашаемые для рассмотрения отдельных вопросов повестки дня. Повестка дня формируется из вопросов, которые отражены в заявлениях, поданных в комиссию.

3.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины от общего членов комиссии.

3.6. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

При несогласии члена комиссии с вынесенным решением его мнение отражается в решении комиссии.

3.7. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом.

Протокол, включающий все рассмотренные на комиссии заявления, подписывается секретарем и председателем комиссии и передается в администрацию Рязанского муниципального образования не позднее двух рабочих дней после проведения заседания комиссии.