



**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.12.2024 № 632
р.п. Рамонь

**О Порядке предоставления мер
социальной поддержки членам
семей участников специальной
военной операции на
территории Рамонского
муниципального района
Воронежской области**

В соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области от 13.09.2024 №371 «О мерах социальной поддержки членов семей участников специальной военной операции», постановлением администрации Рамонского муниципального района Воронежской области от 06.12.2013 №510 «Об утверждении муниципальной программы «Создание благоприятных условий для населения Рамонского муниципального района Воронежской области» администрация Рамонского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления мер социальной поддержки членам семей участников специальной военной операции на территории Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – меры социальной поддержки) согласно Приложению №1;

1.2. Состав Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки согласно Приложению №2;

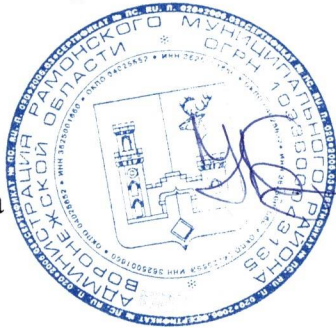
1.3. Положение о Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки согласно Приложению №3.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Корчагину Е.И.

Глава
муниципального района



Н.А. Буренин

Приложение №1
к постановлению администрации
Рамонского муниципального
района Воронежской области
от 28.12.2024 № 632

ПОРЯДОК
предоставления мер социальной поддержки членам семей
участников специальной военной операции на территории
Рамонского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области от 13.09.2024 №371 «О мерах социальной поддержки членов семей участников специальной военной операции» и определяет процедуру предоставления в период с 01.01.2025 до дня завершения специальной военной операции мер социальной поддержки членам семей участников специальной военной операции на территории Рамонского муниципального района Воронежской области (далее соответственно – участники СВО, меры социальной поддержки, муниципальный район) из средств бюджета муниципального района.

1.2. Меры социальной поддержки предоставляются в рамках реализации основного мероприятия 2.8. «Предоставление мер социальной поддержки членам семей участников специальной военной операции» подпрограммы 2 «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения Рамонского муниципального района Воронежской области» муниципальной программы «Создание благоприятных условий для населения Рамонского муниципального района

Воронежской области», утвержденной постановлением администрации Рамонского муниципального района Воронежской области от 06.12.2013 №510.

1.3. Для целей настоящего Порядка участниками СВО признаются граждане, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального района и призванные на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или заключившие контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающие участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

1.4. К членам семей участников СВО, имеющим право на предоставление меры социальной поддержки, относятся:

- супруга (супруг) участника СВО, состоящая(щий) с ним(с ней) в браке на дату обращения за предоставлением меры социальной поддержки;
- родители участника СВО;
- дети участника СВО, не достигшие возраста 18 лет или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети до достижения возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.

1.5. Мера социальной поддержки предоставляется члену семьи участника СВО в виде денежной компенсации расходов либо субсидии на проведение строительно-ремонтных и отделочных работ в домовладении (далее соответственно – компенсация, субсидия), в котором участник СВО

зарегистрирован по месту жительства и в котором член семьи участника СВО, обратившийся за предоставлением меры социальной поддержки, фактически проживает совместно с участником СВО.

1.6. Мера социальной поддержки предоставляется в виде компенсации либо субсидии на проведение следующих видов работ в домовладении:

- ремонт, замена систем водоснабжения и водоотведения;
- ремонт, замена систем электроснабжения;
- ремонт, замена систем газоснабжения;
- ремонт, замена, монтаж систем теплоснабжения;
- технологическое присоединение домовладения к сетям электроснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения;
- все виды строительных, ремонтных и отделочных работ для бытовых нужд.

1.7. Мера социальной поддержки имеет целевой характер и не может быть использована по другому назначению.

1.8. Мера социальной поддержки предоставляется на одно домовладение однократно в размере не превышающем 250 тыс. рублей, но не более суммы фактически понесенных затрат на цели, определенные пунктом 1.6. настоящего Порядка.

1.9. При проживании в одном домовладении нескольких граждан, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, имеющих право на меру социальной поддержки, ее предоставление осуществляется по их совместному выбору одному из членов семьи участника СВО.

2. Порядок обращения за предоставлением меры социальной поддержки

2.1. Для предоставления меры социальной поддержки граждане, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка (далее - заявитель), или их законные представители, либо представители, действующие в силу

полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращаются в администрацию муниципального района по адресу: Воронежская область, Рамонский район, р.п. Рамонь, ул. 50 лет ВЛКСМ, 5, с заявлением по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность заявителя;
- справка военного комиссариата, подтверждающая статус участника СВО, член семьи которого обратился за предоставлением меры социальной поддержки;
- документы, подтверждающие факт родства заявителя с участником СВО;
- паспорт или иной документ удостоверяющий личность собственника домовладения;
- документ, подтверждающий регистрацию участника СВО по месту жительства в домовладении, в отношении которого подано заявление о предоставлении меры социальной поддержки;
- согласие собственника домовладения на проведение в нем строительно-ремонтных и(или) отделочных работ с указанием их видов по форме согласно Приложению №2 (в случае если заявитель и собственник домовладения являются разными лицами);
- согласия на обработку персональных данных заявителя, его законного представителя и собственника домовладения по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

2.2. В случае обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде компенсации к заявлению дополнительно прилагаются документы, подтверждающие факт оплаты выполненных работ и(или) факт оплаты приобретенных строительных, отделочных материалов, оборудования, включая их доставку. К таким документам относятся

договоры, заключенные с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или самозанятыми гражданами, кассовые чеки, товарные чеки, квитанции к приходным ордерам, квитанции, оформленные в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В случае обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде субсидии к заявлению дополнительно прилагаются предварительные договоры на выполнение работ и(или) поставку строительных, отделочных материалов, оборудования, заключенные с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или самозанятыми гражданами и оформленные в соответствии с действующим законодательством

2.4. Законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, дополнительно представляют документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.5. Копии документов представляются вместе с подлинниками либо должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления меры социальной поддержки, могут быть направлены через организацию почтовой связи. При этом днем обращения за мерой социальной поддержки считается дата получения документов администрацией муниципального района.

2.7. Заявители несут ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления меры социальной поддержки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Заявление о предоставлении меры социальной поддержки регистрируется в день приема в журнале регистрации заявлений о предоставлении мер социальной поддержки.

3. Порядок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки

3.1. В целях принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки (далее – решение) создается комиссия по предоставлению мер социальной поддержки (далее – Комиссия).

3.2. Персональный состав и положение о Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района.

3.3. Решение принимается администрацией муниципального района в течение 14 календарных дней со дня приема заявления о предоставлении меры социальной поддержки. Решение оформляется распоряжением администрацией муниципального района.

3.4. Принятию решения предшествует рассмотрение вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки Комиссией.

3.5. Решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимается в следующих случаях:

- отсутствие правовых оснований, установленных действующим законодательством и настоящим Порядком;
- представление заявителем неполного перечня документов, определенных пунктами 2.1. – 2.4. настоящего Порядка;
- представление заявителем недостоверных и неполных сведений, содержащихся в документах, указанных в пунктах 2.1 - 2.4. настоящего Порядка.

3.7. Уведомление о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки должно содержать причины отказа.

4. Отчетность о целевом использовании субсидии

4.1. В течение 6 месяцев со дня предоставления меры социальной поддержки в виде субсидии получатель представляет в администрацию муниципального района отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку и документы, подтверждающие произведенные расходы.

4.2. Суммы субсидии, излишне выплаченные получателю, в том числе вследствие нарушения им требований, установленных пунктом 3.5. настоящего Порядка, возмещаются получателем добровольно. В случае отказа получателя от добровольного возмещения излишне полученных сумм субсидии они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки членам
семей участников специальной
военной операции на территории
Рамонского муниципального
района Воронежской области

Главе Рамонского муниципального района
Воронежской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)

Зарегистрированного(ой) по адресу:

(индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)

(наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность)

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне меру социальной поддержки в виде **денежной компенсации расходов / субсидии** (*нужное подчеркнуть*) на проведение работ по _____

_____ (*указать виды работ*)
в домовладении, расположенном по адресу: Воронежская область, Рамонский район, _____, в котором зарегистрирован по месту жительства _____ (*ФИО*), принимающий участие в проведении специальной военной операции и являющийся моим(моей) _____ (*указать степень родства*).

Средства компенсации / субсидии (*нужное подчеркнуть*) прошу перечислять через отделение кредитной организации банковской системы Российской Федерации:

(указать полное наименование организации и номер лицевого счета)

В случае переплаты сумм субсидии обязуюсь добровольно вернуть денежные средства в соответствии с действующим законодательством.

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной информации.

Для назначения компенсации / субсидии (нужное подчеркнуть) мною представлены:

№ п/п	Наименование документа	Количество представленных экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение №2
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки членам
семей участников специальной
военной операции на территории
Рамонского муниципального
района Воронежской области

Главе Рамонского муниципального района
Воронежской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. указывается полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу:

(индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)

(наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность)

СОГЛАСИЕ

Даю согласие на проведение в принадлежащем мне на праве собственности домовладении, расположенном по адресу: Воронежская область, Рамонский район, _____, в котором зарегистрирован по месту жительства _____ (ФИО), принимающий участие в проведении специальной военной операции, следующих видов работ: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение №3
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки членам
семей участников специальной
военной операции на территории
Рамонского муниципального
района Воронежской области

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(ФИО полностью),

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
_____, паспорт _____ выдан _____

_____ «__» _____. 20__ г.,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие на:

- обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты, месяца, года рождения, домашнего адреса и телефона, мобильного телефона, паспортных данных, семейного положения, иных необходимых сведений;

- использование и обработку моих персональных данных в целях рассмотрения вопроса о предоставлении мер социальной поддержки членам семей участников специальной военной операции на территории Рамонского муниципального района Воронежской области, а также проверки и хранения моих персональных данных на электронных и бумажных носителях.

- сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что обработка моих персональных данных будет осуществляться администрацией муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действительно с даты его заполнения. Срок действия данного согласия не ограничен. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных, не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до его отзыва в письменной форме. Подтверждаю, что настоящее согласие дано без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____. 20__ г.

Приложение №4
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки членам
семей участников специальной
военной операции на территории
Рамонского муниципального
района Воронежской области

ОТЧЕТ
О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ
НА ПРОВЕДЕНИЕ СТРОИТЕЛЬНО-РЕМОНТНЫХ И(ИЛИ)
ОТДЕЛОЧНЫХ РАБОТ В ДОМОВЛАДЕНИИ

Фамилия, имя, отчество лица, которому предоставлена мера социальной поддержки: _____

Адрес домовладения, в отношении которого получена субсидия на проведение работ:
Воронежская область, Рамонский район, _____

№ п/п	Перечень произведенных работ и услуг, приобретенных материалов и оборудования	Стоимость произведенных работ и услуг, расходных материалов (руб.)	Наименование документа, подтверждающего расходы
1.			
2.			
3.	ИТОГО:		

Прилагаю копии следующих документов, подтверждающих произведенные расходы:

№ п/п	Наименование документа	Количество представленных экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение №2
к постановлению администрации
Рамонского муниципального
района Воронежской области
от 24.12.2024 № 632

СОСТАВ

**комиссии по предоставлению мер социальной поддержки членам
семей участников специальной военной операции на территории
Рамонского муниципального района Воронежской области**

Председатель Комиссии

Корчагина Елена Ивановна - заместитель главы администрации
муниципального района

Заместитель председателя Комиссии

Митяева Евгения Николаевна - руководитель аппарата администрации
муниципального района

Секретарь Комиссии

Сергеев Сергей Владимирович - главный специалист отдела по
образованию, спорту и молодежной политике администрации
муниципального района

Члены Комиссии:

Бунина Наталья Александровна - заместитель главы администрации
муниципального района;

Чернышов Дмитрий Васильевич - начальник отдела муниципального
хозяйства, промышленности и дорожной деятельности администрации
муниципального района;

Якунина Анна Геннадьевна - ведущий специалист отдела
организационно-контрольной работы и муниципальной службы
администрации муниципального района;

Ребрищева Светлана Анатольевна - специалист МКУ «Рамонский центр
развития образования и молодежных проектов», директор АНО «Ресурсный
центр организации добровольческой деятельности «Волонтеры добра»;

Мамонтова Татьяна Григорьевна - директор КУВО «УСЗН Рамонского
района», член Общественной палаты Рамонского муниципального района (по
согласованию);

Андреев Виталий Александрович - военный комиссар Рамонского и
Верхнехавского муниципальных районов (по согласованию);

Асташина Инна Николаевна - председатель Общественной палаты
Рамонского муниципального района (по согласованию);

Главы (главы администраций) поселений по территориальной
принадлежности (по согласованию)

Приложение №3
к постановлению администрации
Рамонского муниципального
района Воронежской области
от 24.12.2024 № 632

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предоставлению мер
социальной поддержки членам семей участников
специальной военной операции на территории
Рамонского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предоставлению мер социальной поддержки членам семей участников специальной военной операции (далее – СВО) на территории Рамонского муниципального района Воронежской области (далее соответственно – Комиссия, муниципальный район) определяет функции и полномочия Комиссии, созданной администрацией муниципального района в целях исполнения решения Совета народных депутатов Рамонского муниципального района Воронежской области от 13.09.2024 №371 «О мерах социальной поддержки членов семей участников специальной военной операции», принятого в соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Персональный состав Комиссии и Положение о Комиссии утверждаются постановлением администрации муниципального района. Изменения и дополнения в составе Комиссии и Положении о Комиссии вносятся постановлением администрации муниципального района.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат администрации муниципального района.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим Положением.

2. Полномочия и функции Комиссии

2.1. К полномочиям Комиссии отнесено рассмотрение вопросов предоставления (отказа в предоставлении) меры социальной поддержки членам семей участников СВО на территории муниципального района в виде денежной компенсации расходов либо субсидии на проведение строительно-ремонтных и отделочных работ в домовладении в соответствии с Порядком предоставления мер социальной поддержки членам семей участников СВО на территории муниципального района, утвержденным постановлением администрации муниципального района (далее – Порядок).

2.2. В рамках реализации данного полномочия Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает представленные в Комиссию документы;
- проверяет подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, путем направления официальных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и другие органы и организации;
- в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия получает из Единого государственного реестра недвижимости сведения о домовладении, в отношении которого подано заявление о предоставлении мер социальной поддержки;
- принимает решения по результатам рассмотрения документов;

- представляет принятые Комиссией решения в администрацию муниципального района.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления муниципального района и поселений, входящих в его состав, муниципальных учреждений, КУВО «УСЗН Рамонского района», военного комиссариата Рамонского и Верхнехавского муниципальных районов, общественных организаций.

3.2. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

3.3. Комиссия является коллегиальным органом, который состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Деятельность Комиссии осуществляется на постоянной основе.

3.4. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

3.6. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает решение организационных вопросов работы Комиссии.

3.7. Члены Комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Формой работы Комиссии является ее заседание.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем

присутствует более 50% ее членов.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

4.5. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или другой член Комиссии, председательствовавший на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии. В протоколе заседания Комиссии может указываться особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

5. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать в соответствующих органах материалы, документы, сведения, необходимые для осуществления деятельности Комиссии в том числе в электронном виде посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

4.2. Направлять запросы для получения разъяснений по вопросам, связанным с реализуемыми Комиссией полномочиями.

4.3. Взаимодействовать в установленном порядке с органами местного самоуправления муниципального района и поселений, входящих в его состав, федеральными и региональными органами государственной власти, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4.5. Рассматривать жалобы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.