



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2026

г. Боготол

№ 0166-п

Об утверждении состава и положения о комиссии по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Боготольского муниципального округа при принятии решения об оказании разовой материальной помощи семьям участников специальной военной операции

Руководствуясь Порядком использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Боготольского муниципального округа, Уставом Боготольского муниципального округа Красноярского края:

1. Утвердить положение о комиссии по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Боготольского муниципального округа при принятии решения об оказании разовой материальной помощи семьям участников специальной военной операции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Боготольского муниципального округа при принятии решения об оказании разовой материальной помощи семьям участников специальной военной операции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Боготольского муниципального округа по общественно-политической работе.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Исполняющий полномочия
Главы Боготольского
муниципального округа

Н.В. Бакуневич

Приложение 1
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 03.03.2026 № 0166-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Боготольского муниципального округа при принятии решения об оказании разовой материальной помощи семьям участников специальной военной операции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Боготольского муниципального округа при принятии решения об оказании разовой материальной помощи семьям участников специальной военной операции (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом.

1.2. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по общественно-политической работе Администрации Боготольского муниципального округа, который готовит пакет документов, подтверждающих нуждаемость в предоставлении средств из резервного фонда Администрации Боготольского муниципального округа.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Состав Комиссии формируется в количестве не менее 5 человек и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители учреждения социальной защиты населения и Боготольского окружного Совета депутатов.

2.2. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя руководство комиссией осуществляет его заместитель.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение заявлений о предоставлении члену семьи участника специальной военной операции разовой материальной помощи за счет бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Боготольского муниципального округа.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

3.2.1. рассматривает поступившие в Администрацию Боготольского муниципального округа заявления граждан о предоставлении члену семьи участника специальной военной операции разовой материальной помощи;

3.2.2. обследует жилые помещения на наличие печного отопления, а также наличие жилого помещения, проводит беседу с гражданами о фактическом проживании заявителя по обследуемому адресу, составляет акт;

3.2.3. при возникновении необходимости запрашивает в организациях всех форм собственности документы;

3.2.4. принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных, согласно приложению к настоящему положению;

3.2.5. обращается в уполномоченные органы с запросом о проверке достоверности представленных заявителем документов;

3.2.6. делает заключение о размере предоставляемой социальной помощи или об отказе в предоставлении.

3.3. Председатель комиссии:

председательствует на заседаниях комиссии;

определяет дату и место проведения заседаний.

3.4. Секретарь комиссии:

принимает от граждан заявления о предоставлении члену семьи участника специальной военной операции разовой материальной помощи;

проверяет полноту представленных документов;

обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии;

информирует членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет хранение протоколов заседаний комиссии в течение срока, установленного номенклатурой дел Администрации Боготольского муниципального округа.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос, кроме секретаря, который права голоса не имеет.

4.3. На заседаниях Комиссии решения принимаются большинством голосов путем открытого голосования. В случае равенства голосов при голосовании голос председателя является решающим.

Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

4.4. При отсутствии возможности прибыть для участия в заседании Комиссии, члены Комиссии имеют право принять участие в заседании Комиссии путем использования систем видеоконференцсвязи либо веб-конференции (далее – онлайн-формат), при условии направления, не менее

чем за 2 рабочих дня до начала заседания, секретарю Комиссии письменного уведомления об организации участия в заседании Комиссии в онлайн-формате.

Секретарь Комиссии обеспечивает техническую возможность участия в заседании Комиссии в онлайн-формате.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия вправе запрашивать у заявителей и органов власти, муниципальных предприятий, учреждений и других организаций информацию, необходимую для всестороннего рассмотрения заявления.

5.2. Для принятия решения о предоставлении средств Комиссия вправе затребовать от получателя денежных средств необходимые документы (оригиналы либо копии, заверенные уполномоченным органом Администрации Боготольского муниципального округа).

5.3. Комиссия вправе при необходимости привлечь к своей работе специалистов других ведомств.

5.4. Получать в установленном порядке от органов Администрации Боготольского муниципального округа, в том числе территориальных подразделений Администрации Боготольского муниципального округа, муниципальных предприятий, учреждений и других организаций информацию, необходимую для решения поставленных вопросов.

5.5. Приглашать на заседание Комиссии заявителя и заслушивать его объяснения для решения вопроса по существу обращения.

5.6. Обращаться в уполномоченные органы с запросом о проверке достоверности представленных заявителем документов.

5.7. После предоставления средств Комиссия вправе проверить их целевое использование.

5.8. В случае установления факта использования средств не по назначению, Комиссия составляет акт для возмещения полученных средств в бюджет Боготольского муниципального округа и уведомляет об этом Главу Боготольского муниципального округа.

Приложение
к Положению о комиссии по использованию
бюджетных ассигнований из резервного фонда
Администрации Боготольского муниципального
округа при принятии решения об оказании
разовой материальной помощи семьям участников
специальной военной операции

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

_____ «___» _____ 20__ г.
(место составления)

Во исполнение ст. 9 требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» я, _____

_____._____._____ года рождения, паспорт серия _____ № _____ выдан

_____ «___» _____ г.,

Адрес регистрации: _____,

и члены моей семьи даем согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование и передачу персональных данных, хранящихся в учетном
деле, в целях реализации мер социальной поддержки со дня подписания данного заявления до его
письменного отзыва.

Состав персональных данных, обработка которых осуществляется в целях реализации
образовательного процесса, включает:

- фамилию, имя, отчество,
- дата рождения;
- контактный телефон, e-mail;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, место и дата выдачи),
- адрес места регистрации (фактического проживания),
- место работы, должность;
- сведения о смене фамилии, имени, отчества;
- сведения о прохождении военной службы;

Настоящее Согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации
или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем предоставления в учреждение
заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства
Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Подпись _____ / _____ /

Подпись лица, принявшего согласие _____ / _____ /

Приложение 2
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 03.03.2026 № 0166-п

СОСТАВ

комиссии по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда
Администрации Боготольского муниципального округа при принятии
решения об оказании разовой материальной помощи семьям участников
специальной военной операции

Рыбакова Светлана Александровна	заместитель Главы Боготольского муниципального округа по общественно-политической работе, председатель комиссии
Медельцев Николай Валерьевич	начальник отдела по общественно- политической работе Администрации Боготольского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Беспалова Светлана Васильевна	специалист 1 категории отдела по общественно-политической работе Администрации Боготольского муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Кориш Елена Александровна	заместитель Главы Боготольского муниципального округа
Бодрина Лилия Сергеевна	заместитель Главы Боготольского муниципального округа по развитию сельских территорий
Сысоева Татьяна Валерьевна	руководитель Финансового управления Администрации Боготольского муниципального округа

Мовшенкова
Юлия Валерьевна

руководитель правового управления
Администрации Боготольского
муниципального округа

Олейникова
Оксана Николаевна

начальник территориального отделения
краевого государственного казенного
учреждения «Управление социальной
защиты населения» по г. Боготолу и
Боготольскому муниципальному округу
(по согласованию)

Горбацевич
Валентина Илларионовна

исполняющий полномочия директора
краевого государственного казенного
учреждения «Центр занятости населения
Тюхтетского муниципального округа»
(по согласованию)

Рябчёнок
Александр Михайлович

председатель Боготольского окружного
Совета депутатов (по согласованию)

Сакова
Вера Михайловна

депутат Боготольского окружного
Совета депутатов

Руководители территориальных
подразделений (по согласованию)