



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.09.2026

№ 946

город Усть-Лабинск

**Об утверждении Порядка оказания единовременной
материальной помощи гражданам, проживающим
и зарегистрированным по месту жительства
на территории сельских поселений Усть-Лабинского
муниципального района Краснодарского края,
оказавшимся в трудной жизненной ситуации
и являющимися одиноко проживающими малоимущими
или членами малообеспеченной семьи**

Руководствуясь федеральными законами от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлениями администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 27 сентября 2023 г. № 1141 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования Усть-Лабинский район», Уставом муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края, в целях оказания единовременной материальной помощи гражданам, проживающим и зарегистрированным по месту жительства на территории сельских поселений Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной помощи гражданам, проживающим и зарегистрированным по месту жительства на территории сельских поселений Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и являющимися одиноко проживающими малоимущими или членами малообеспеченной семьи (приложение 1).

2. Создать и утвердить состав комиссии по оказанию единовременной материальной помощи гражданам, проживающим и зарегистрированным по месту жительства на территории сельских поселений Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и являющимися одиноко проживающими или членами малообеспеченной семьи (приложение 2)

3. Отделу по СМИ управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Титова А.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Бондаренко М.В.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Усть-Лабинский район



С.А. Гайнюченко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Усть-Лабинский район

от 11.09.2026 № 946

Порядок
оказания единовременной материальной помощи гражданам, проживающим и
зарегистрированным по месту жительства на территории сельских поселений
Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края, оказавшимся в
трудной жизненной ситуации и являющимися одиноко проживающими
малоимущими или членами малообеспеченной семьи

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила оказания единовременной материальной помощи гражданам, проживающим и зарегистрированным на территории сельских поселений Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края (далее – сельские поселения Усть-Лабинского района), оказавшимся в трудной жизненной ситуации и являющимся одиноко проживающими малоимущими или членами малообеспеченной семьи (далее - Порядок).

1.2. Единовременная материальная помощь является одним из видов социальной поддержки из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края, выделяется в исключительных случаях гражданам вне зависимости от наличия в федеральных и краевых законах положений, устанавливающих указанное право.

Единовременная материальная помощь оказывается гражданам, проживающим и зарегистрированным на территории сельских поселений Усть-Лабинского района в исключительных случаях, имеющих ежемесячный доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

единовременная материальная помощь - безвозмездная выплата денежных средств гражданам в целях оказания социальной поддержки и социальной помощи в соответствии с настоящим Положением;

прожиточный минимум – величина прожиточного минимума в расчете на душу населения, определяемая постановлением Губернатора Краснодарского края;

совокупный доход семьи - сумма доходов всех членов семьи;

трудная жизненная ситуация - жизненная ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно по причине своей малообеспеченности, и иные ситуации, признанные кризисными, по решению комиссии по оказанию единовременной материальной помощи гражданам.

1.4. Материальная помощь оказывается исходя из возможностей бюджета муниципального образования Усть-Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

1.5. Решение о выделении материальной помощи принимается главой муниципального образования Усть-Лабинский район на основании ходатайства комиссии по оказанию единовременной материальной помощи гражданам (далее - Комиссия).

1.6. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в количестве 7 человек.

2. Вид материальной помощи

2.1. Оказание единовременной материальной помощи гражданам, проживающим и зарегистрированным на территории сельских поселений Усть-Лабинского района, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, имеющих среднедушевой доход семьи (одинокое проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, осуществляется в виде денежной выплаты.

3. Размер единовременной материальной помощи

3.1. Размер материальной помощи гражданам, проживающим и зарегистрированным на территории сельских поселений Усть-Лабинского района, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, определяет Комиссия.

4. Перечень документов, необходимых для оформления единовременной материальной помощи

4.1. Для оформления единовременной материальной помощи необходимо предоставить следующие документы:

- 1) заявление об оказании единовременной материальной помощи на имя главы муниципального образования Усть-Лабинский район по форме согласно приложению 1 к Порядку;
- 2) заявление-согласие на обработку и передачу персональных данных в иные учреждения по форме согласно приложению 2 к Порядку;
- 3) копия паспорта заявителя (все страницы паспорта);
- 4) ИНН (индивидуальный номер налогоплательщика);
- 5) СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта);
- 6) банковские реквизиты с указанием номера лицевого счёта заявителя;

7) иные документы, подтверждающие сложившуюся трудную жизненную ситуацию.

4.2. Документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, запрашиваются Комиссией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель самостоятельно не предоставил соответствующие документы по собственной инициативе.

4.3. При непредставлении гражданином по собственной инициативе сметного расчета, подтверждающего необходимость проведения ремонтных работ, комиссия вправе на основании письменного запроса в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления обратиться для разработки сметной документации с целью определения суммы ущерба в МКУ МО Усть-Лабинский район «Служба заказчика по строительству, ЖКХ и ТЭК».

5. Порядок назначения единовременной материальной помощи

5.1. Единовременная материальная помощь назначается на основании рассмотрения письменного заявления гражданина, поданного за себя лично (для одиноко проживающего гражданина), либо в интересах своей семьи и представленных согласно разделу 4 настоящего Положения документов.

5.2. Материальная помощь оказывается единовременно.

5.3. Размер единовременной материальной помощи устанавливается Комиссией в каждом случае индивидуально на основании представленных заявителем документов.

5.4. Комиссия обязана рассмотреть поступившее заявление в установленные законом сроки и подготовить предложения для принятия решения. В экстренных случаях, с учетом обстоятельств, указанных в заявлении, Комиссия должна рассмотреть заявление в срочном порядке.

5.5. Уведомление о назначении единовременной материальной помощи или об отказе в ее назначении направляется в письменной форме заявителю по месту жительства или месту пребывания заявителя. Днем обращения за назначением единовременной материальной помощи считается день приема заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными п.4.1 настоящего Порядка.

5.6. Выплата единовременной материальной помощи производится через муниципальной казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район» путем безналичного перечисления при наличии необходимых для этого реквизитов.

6. Основания для отказа в предоставлении единовременной материальной помощи

6.1. Комиссия вправе отказать гражданину в назначении и выплате единовременной материальной помощи в случае:

- 1) установления по итогам проверки неполных или недостоверных сведений о составе семьи и доходах;
- 2) отсутствия трудной жизненной ситуации;
- 3) отсутствия у гражданина регистрации по месту жительства на территории сельских поселений Усть-Лабинского района;
- 4) предоставления неполных и заведомо недостоверных сведений и документов, не подтверждающих нахождение гражданина в трудной жизненной ситуации;
- 5) отсутствия дохода заявителя (членов его семьи) по неуважительной причине, наличия в семье трудоспособных членов семьи, не предпринимающих никаких действий по своему трудоустройству.

6.2. Решение об отказе в выделении единовременной материальной помощи оформляется решением Комиссии. Уведомление об отказе в оказании единовременной материальной помощи направляется по месту регистрации заявителя с указанием причин отказа.

7. Регламент работы Комиссии

7.1. Работу Комиссии возглавляет председатель.

7.2. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7.3. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку документов для рассмотрения Комиссией, оформляет протокол решения Комиссии. Секретарь Комиссии извещает всех членов Комиссии о дате, месте и времени заседания, ведет протокол заседания комиссии.

При отсутствии секретаря протокол ведет член Комиссии по указанию председателя Комиссии (заместителя председателя комиссии).

7.4. Комиссия после рассмотрения заявления гражданина об оказании материальной помощи и приложенных документов принимает решение о выходе с ходатайством на имя главы муниципального образования Усть-Лабинский район об оказании единовременной материальной помощи или об отказе в оказании единовременной материальной помощи в течение месяца со дня подачи заявления.

7.5. Решение Комиссии на заседании членов Комиссии принимается на основании большинства голосов присутствующих членов Комиссии. Голос председателя (заместителя председателя комиссии) при проведении голосования является решающим.

7.6. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем.

7.7. На основании решения Комиссии на имя главы муниципального образования Усть-Лабинский район готовится письменное ходатайство об оказании единовременной материальной помощи.

7.8. Заявления граждан рассматриваются Комиссией по мере их поступления.

7.9. Контроль исполнения принятого Комиссией решения осуществляет председатель Комиссии (заместитель председателя комиссии).

8. Учет и ответственность

8.1. Заявления граждан об оказании единовременной материальной помощи рассматриваются согласно действующему законодательству о порядке рассмотрения обращений граждан.

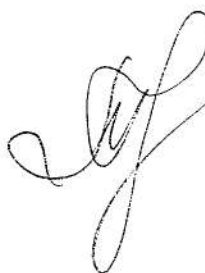
9. Ответственность за подлинности и полноту представленных документов

9.1. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных документов и сведений.

9.2. Организации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае выявления подложных, недостоверных сведений, документов и справок заявителей, на основании которых была оказана единовременная материальная помощь, администрация муниципального образования Усть-Лабинский район вправе взыскать оказанную единовременную материальную помощь в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального
образования Усть-Лабинский район



М.В. Бондаренко

Приложение 1

к Порядку оказания единовременной
материальной помощи гражданам,
проживающим и зарегистрированным
по месту жительства на территории
сельских поселений Усть-Лабинского
муниципального района
Краснодарского края, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации
и являющимися одиноко
проживающими малоимущими
или членами малообеспеченной семьи

Главе муниципального образования
Усть-Лабинский район

от _____

зарегистрированного по адресу:

адрес фактического проживания:

Тел. _____

Заявление

об оказания единовременной материальной помощи гражданам, проживающим
и зарегистрированным по месту жительства на территории сельских поселений
Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края, оказавшимся в
трудной жизненной ситуации и являющимися одиноко проживающими
малоимущими или членами малообеспеченной семьи

1. Прошу администрацию муниципального образования Усть-Лабинский район
оказать мне (членам моей семьи)

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью (при наличии))

дата рождения _____ года, место рождения

(страна, республика)

(край (область), город, район, населенный пункт)

документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____,
(вид документа)

номер _____, выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

зарегистрирован (а) по месту жительства по адресу: _____

(полный адрес регистрации по месту жительства)
единовременную материальную помощь в связи

(указать цель получения единовременной материальной помощи)

Имею состав семьи:

(указываются сведения о членах семьи):

1. _____
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____

выданный _____ «___» _____ г.
проживает по адресу _____

родственные отношения _____;

2. _____
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____

выданный _____ «___» _____ г.
проживает по адресу _____

родственные отношения _____;

3. _____
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ № _____

выданный _____ «___» _____ г.
проживает по адресу _____

родственные отношения _____;

Контактная информация:

адрес: _____

тел.: _____

Приложение (указывается перечень документов, приложенных к заявлению):

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;

Подтверждаем, что я и члены моей семьи ознакомлены с Порядком и условиями получения единовременной материальной помощи.

Подтверждаю (ем) достоверность сведений, представленных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, и проинформирован (ы) об ответственности за недостоверность предоставляемых сведений.

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны (заполняется членами семьи):

- 1) _____;
(Ф.И.О.) (подпись)
- 2) _____;
(Ф.И.О.) (подпись)
- 3) _____;
(Ф.И.О.) (подпись)
- 4) _____;
(Ф.И.О.) (подпись)

Подтверждаю (ем), что в случае предоставления единовременной материальной помощи обязуюсь:

использовать полученные денежные средства исключительно на цели
указанные в пункте 1 настоящего заявления;

предоставить в администрацию муниципального образования Усть-Лабинский район подтверждающую документацию об использовании средств единовременной материальной помощи на цели в соответствии с поданным заявлением.

Заместитель главы муниципального образования Усть-Лабинский район

М.В. Бондаренко

Приложение 2
к Порядку оказания единовременной
материальной помощи гражданам,
проживающим и зарегистрированным
по месту жительства на территории
сельских поселений Усть-Лабинского
муниципального района
Краснодарского края, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации
и являющимися одиноко
проживающими малоимущими или
членами малообеспеченной семьи

Главе муниципального образования
Усть-Лабинский район

Согласие
субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором
персональных данных третьим лицам

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество),

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

_____;

паспорт серия _____ № _____

(когда и кем выдан) _____;

_____;

руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22,
частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю
согласие на включение моих персональных данных
в общедоступные источники персональных данных и обработку
администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район
(наименование Оператора персональных данных)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе, индивидуальный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) в целях учета бюджетных и денежных обязательств и санкционирования оплаты денежных обязательств на предоставление единовременной материальной помощи гражданам, проживающим и зарегистрированным по месту жительства на территории сельских поселений Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и являющимися одиноко проживающими малоимущими или членами малообеспеченной семьи

(цель обработки персональных данных)

при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом оператора.

В процессе обработки Оператором моих персональных данных я предоставляю право его работникам передавать мои персональные данные другим ответственным лицам Оператора и третьим лицам.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также отношениями, установленными руководящими документами между Оператором и третьими лицами:

Отдел № 46 Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю, расположенным по адресу: г. Усть-Лабинск, ул. Октябрьская, 68.

МКУ ЦБ МУ МО Усть-Лабинский район, расположенным по адресу: г. Усть-Лабинск, ул. Ленина, 38.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по обмену (прием и передачу) моими персональными данными с третьими лицами осуществлять с использованием машинных носителей информации, каналов связи и в виде бумажных документов без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов и составляет 6 лет.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

1) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате;

2) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель главы муниципального
образования Усть-Лабинский район



М.В. Бондаренко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Усть-Лабинский район

от 11.09.2026 № 946

Состав

комиссии по оказанию единовременной материальной помощи гражданам,
проживающим и зарегистрированным по месту жительства
на территории сельских поселений Усть-Лабинского муниципального района
Краснодарского края, оказавшимся в трудной жизненной ситуации
и являющимися одиноко проживающими малоимущими
или членами малообеспеченной семьи

Бондаренко
Марина Викторовна

- заместитель главы муниципального
образования Усть-Лабинский район,
председатель комиссии;

Копий
Максим Евгеньевич

- заместитель главы муниципального
образования Усть-Лабинский район,
заместитель председателя комиссии;

Бондарь
Татьяна Юрьевна

- главный специалист управления
образованием администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район, секретарь
комиссии.

Члены комиссии

Абрамов
Анатолий Максимович

- заместитель главы муниципального
образования Усть-Лабинский район;

Горностаев
Денис Леонидович

- начальник управления по правовым
вопросам администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район;

Зюзин
Алексей Владимирович

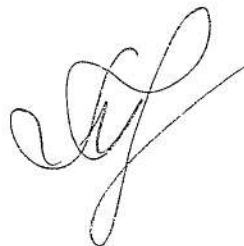
-заместитель главы муниципального
образования Усть-Лабинский район;

Криушина
Людмила Владимировна

2

- исполняющий обязанности
начальника финансового отдела
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район.

Заместитель главы муниципального
образования Усть-Лабинский район



М.В. Бондаренко