



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛОНЦОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Солонцы

от 27.04. 2026

№550

О дополнительной мере социальной поддержки в виде
единовременной адресной материальной помощи одиноко
проживающим гражданам или семьям граждан, находящимся в трудной
жизненной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Красноярского края от 15.05.2025 № 9-3914 «О территориальной организации местного самоуправления в Красноярском крае», Решением Красноярского городского Совета депутатов от 03.03.2026 № В-178 «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан», руководствуясь статьями 16, 19, 32 Устава Солонцовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить дополнительную меру социальной поддержки в виде единовременной адресной материальной помощи одиноко проживающим гражданам или семьям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Солонцовского сельсовета либо при наличии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Солонцовского сельсовета (в случае, если заявитель не зарегистрирован

по месту жительства или по месту пребывания на территории Солонцовского сельсовета) и находящимся в трудной жизненной ситуации.

2. Размер единовременной адресной материальной помощи для указанной категории граждан не может превышать 100 000 рублей.

3. Утвердить Положение о порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной адресной материальной помощи одиноко проживающим гражданам или семьям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации, согласно приложению.

4. Расходы по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки осуществляются за счет средств бюджета городского округа город Красноярск.

5. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Емельяновские вести», разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Красноярска» (PRAVO-ADMKRSK.RU).

6. Постановление вступает в силу с 01.05.2026.

И.о.главы Солонцовского
сельсовета Емельяновского
района Красноярского края

В.В.Загайнов

Приложение
к постановлению
администрации Солонцовского
сельсовета Емельяновского района
Красноярского края
от 27.04. 2026 г. №550

Положение
о порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки
в виде единовременной адресной материальной помощи одиноко
проживающим гражданам или семьям граждан, находящимся в трудной
жизненной ситуации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной адресной материальной помощи одиноко проживающим гражданам или семьям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – ДМСП, материальная помощь).

Трудная жизненная ситуация это обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно.

2. Информирование и консультирование жителей на территории Солонцовского сельсовета о порядке, сроках и условиях предоставления ДМСП обеспечивает муниципальное казенное учреждение Администрация Солонцовского сельсовета (администрация Солонцовского сельсовета) (далее – Администрация). ДМСП предоставляет Администрация.

3. Гражданам, указанным в пункте 1 настоящего Постановления ДМСП предоставляется один раз в течение текущего года и не может превышать 100 000 рублей.

4. Оказание материальной помощи гражданам осуществляется в пределах средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете городского округа город Красноярск Красноярского края на очередной финансовый год и плановый период.

5. Информация о предоставлении ДМСП в соответствии с настоящим Положением размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая

платформа в социальной сфере». Размещение (получение) указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДМСП

6. Для предоставления ДМСП гражданин или законный представитель (опекун/попечитель) или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращаются в Администрацию с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявитель, гражданин) и следующими документами:

1) копией паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) копией документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия (при обращении с заявлением представителя заявителя);

3) сведениями о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих обращению (с места работы, учебы, учреждений (отделов) пенсионного обеспечения и т.д.);

4) копией документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Солонцовского сельсовета либо при наличии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Солонцовского сельсовета (в случае, если заявитель не зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории Солонцовского сельсовета);

5) копией страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

6) документами, подтверждающими наличие у гражданина трудной жизненной ситуации (копии справок о несчастном случае, стихийном бедствии и т.д. из соответствующих органов, копии актов гражданского состояния, копии направлений (вызовов) учреждений на предоставление медицинских услуг и т.д., документы, подтверждающие факт понесенных затрат (расчеты, сметы, чеки, счета-квитанции и т.д.);

7) копией документа с реквизитами банковского счета - в случае перечисления материальной помощи на банковский счет;

8) согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

При предоставлении ДМСП не учитываются доходы лиц принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

7. Сведения о членах семьи заявителя, зарегистрированных совместно с заявителем, с указанием родственных связей (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) (за исключением одиноко проживающего заявителя) указываются гражданином в заявлении.

Документы, указанные в подпункте 4 (в части копии документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания на территории Солонцовского сельсовета), подпункте 5 пункта 6 настоящего Положения, представляются заявителем по собственной инициативе. В случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Если в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, Администрация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 данного Федерального закона, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

Информация о регистрации заявителя и членах его семьи, зарегистрированных совместно с ним, проверяется Администрацией на основании данных, полученных из базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и базы данных Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - БД ЕГР ЗАГС) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии указанной информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и БД ЕГР ЗАГС она

предоставляется заявителем.

8. Обратиться с заявлением и документами, необходимыми для получения ДМСП, также можно путем направления заявления и документов в Администрацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

В случае направления документов почтовым отправлением копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально.

В случае представления документов заявителем лично представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

9. Представленные заявителем заявление с документами регистрируется Администрацией в течение 2 рабочих дней с даты их поступления.

10. Заявления и документы, поступившие в Администрацию, рассматриваются комиссией по оказанию дополнительной меры социальной поддержки для отдельной категории граждан (далее - Комиссия) в течение 15 рабочих дней с даты регистрации.

11. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, созданным при Администрации.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами города Красноярска и настоящим Постановлением.

Численность Комиссии должна быть не менее пяти человек. Состав Комиссии из числа Главы Солонцовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, заместителя Главы Солонцовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, главных и ведущих специалистов Администрации утверждается правовым актом Администрации. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя руководство Комиссией осуществляет его заместитель. Председателем Комиссии является Глава Солонцовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.

Организационное обеспечение деятельности Комиссии, ведение протокола заседания осуществляет секретарь Комиссии.

Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не

менее 2/3 от установленного числа ее членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. В случае равенства голосов при голосовании голос председателя является решающим.

При решении вопросов об оказании гражданам материальной помощи Комиссия имеет право:

обращаться в уполномоченные органы с запросом о проверке достоверности представленных заявителем документов;

получать в установленном порядке от муниципальных предприятий, учреждений и других организаций и органов информацию, необходимую для принятия решения;

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

Комиссия рассматривает заявления граждан и с учетом представленных документов принимает решение о возможности или невозможности предоставления ДМСП. При положительном решении Комиссия рекомендует размер оказываемой материальной помощи.

При определении размера материальной помощи учитываются следующие критерии: уровень доходов, состав семьи, а также обстоятельства, объективно нарушающие жизнедеятельность гражданина, которые он не может преодолеть самостоятельно (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и др.). Каждая ситуация рассматривается индивидуально.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью лица, председательствующего на заседании, секретаря и всех присутствующих членов Комиссии. Протоколы хранятся у секретаря Комиссии.

12. Решение Комиссии является основанием для издания Администрацией правового акта о предоставлении либо отказе в предоставлении ДМСП. Правовой акт издается в течение 4 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

13. Уведомление о принятом решении подписывается Главой Солонцовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (заместителем Главы Солонцовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края) и направляется гражданину в течение 5 рабочих дней на бумажном носителе нарочно или по почте. Способ уведомления о принятом решении указывается гражданином в заявлении. В

уведомлении об отказе в предоставлении материальной помощи указываются основание для отказа и порядок обжалования принятого решения.

14. Основания для отказа в предоставлении ДМСП:

- 1) заявитель не относится к отдельной категории граждан, определенной пунктом 1 настоящего Постановления;
- 2) непредставление документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, за исключением документов, представляемых заявителем по собственной инициативе;
- 3) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

15. В случае полного освоения выделенных средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление ДМСП решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете городского округа город Красноярск Красноярского края на текущий финансовый год и плановый период, заявление с приложенными документами с сопроводительным письмом возвращаются заявителю без рассмотрения, почтовым отправлением в течение 20 рабочих дней с даты получения документов. Заявителю разъясняется возможность повторного обращения за предоставлением ДМСП в случае выделения дополнительных бюджетных ассигнований на предоставление ДМСП.

16. В случае повторного обращения гражданина за предоставлением материальной помощи в течение текущего года, при наличии положительного решения, принятого ранее в отношении данного гражданина, заявление с приложенными документами с сопроводительным письмом возвращаются гражданину без рассмотрения почтовым отправлением в течение 20 рабочих дней с даты получения документов.

17. Администрация ежемесячно до 18-го числа направляет в департамент финансов администрации города Красноярска (далее - департамент финансов) потребность на финансирование на следующий месяц.

Департамент финансов доводит согласованные предельные объемы финансирования до Администрации.

Администрация предоставляет 1, 11, 21-го числа заявки на финансирование в департамент финансов.

Департамент финансов после получения заявки на финансирование при наличии денежных средств производит финансирование

Администрации.

Администрация после поступления на лицевой счет денежных средств производит перечисление средств на банковские счета граждан, указанные в заявлениях, либо выдают через кассу Администрации.

Отчетные данные об использовании средств предоставляются Администрацией в департамент финансов ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

18. Ответственность за достоверность предоставляемой информации о потребности и отчетных данных несет Глава Солонцовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.

Приложение 1
к Положению о порядке
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
единовременной адресной материальной
помощи одиноко проживающим
гражданам или семьям граждан,
находящимся в трудной жизненной
ситуации

Главе Солонцовского сельсовета
Емельяновского района Красноярского края

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью,

дата рождения, СНИЛС,

почтовый индекс и адрес проживания,

номер контактного телефона, e-mail)

(дата документа,
проставляемая заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать единовременную адресную материальную помощь мне и членам моей семьи в составе _____ человек:

1.

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

2.

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

3.

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

4.

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

5.

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

6.

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

7.

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

в связи с трудной жизненной ситуацией, вызванной инвалидностью, неспособностью к самообслуживанию, в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротством, безнадзорностью, малообеспеченностью, безработицей, отсутствием определенного места жительства, конфликтами и жестоким обращением в семье, одиночеством и др.:

Достоверность указанных в заявлении сведений и представленных документов подтверждаю, а также осознаю меру ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

Средства оказанной единовременной адресной материальной помощи обязуюсь потратить на цели, указанные в заявлении.

Выплату единовременной адресной материальной помощи прошу произвести (нужное отметить):

☐

на банковский счет № _____,
открытый в _____.

(наименование кредитной организации)

При закрытии банковского счета обязуюсь сообщить об этом в муниципальное казенное учреждение Администрацию Солонцовского сельсовета (Администрация Солонцовского сельсовета) в пятидневный срок.

☐

через кассу.

Приложения:

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, на ____ л. в 1 экз.

2. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия (при обращении с заявлением представителя заявителя), на ____ л. в 1 экз.

3. Документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих обращению (с места

работы, учебы, учреждений (отделов) пенсионного обеспечения и т.д.), на __ л. в 1 экз.

4. Копия документа с реквизитами банковского счета в случае перечисления единовременной адресной материальной помощи на банковский счет на __ л. в 1 экз.

5. Документы, подтверждающие наличие у заявителя трудной жизненной ситуации (копии справок о несчастном случае, стихийном бедствии и т.д. из соответствующих органов, копии актов гражданского состояния, копии направлений (вызовов) учреждений на предоставление медицинских услуг и т.д., документы, подтверждающие факт понесенных затрат (расчеты, сметы, чеки, счета-квитанции и т.д.), на __ л. в 1 экз.

6. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на __ л. в 1 экз. <*>

7. Копия документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории Солонцовского сельсовета <*> либо при наличии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Солонцовского сельсовета (в случае, если заявитель не зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории Солонцовского сельсовета) на __ л. в 1 экз.

8. Согласие на обработку персональных данных на __ л. в 1 экз.

Всего приложений на __ листах.

Уведомление об оказании или отказе в оказании единовременной адресной материальной помощи прошу направить (нужное отметить):

☐ на бумажном носителе по почте;

☐ на бумажном носителе нарочно.

(подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял	
		Ф.И.О.	подпись

<*> Предоставляется заявителем по собственной инициативе.

<*> Предоставляется заявителем в случае отсутствия соответствующих сведений в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и базе данных Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Документы принял:

(дата)

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись
специалиста)

Приложение 2
к Положению о порядке
предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
единовременной адресной материальной
помощи одиноко проживающим
гражданам или семьям граждан,
находящимся в трудной жизненной
ситуации

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Солонцовский сельсовет
Емельяновский район
Красноярский край

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес места жительства (пребывания), контактный телефон)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер,

сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на
обработку, то есть на совершение действий, предусмотренных
пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», моих персональных данных (далее – ПД), а
именно:

фамилии, имени, отчества;
пола;
даты рождения, места рождения;
сведений о гражданстве;
семейного положения;
наличия и количества детей;
паспортных данных;
адреса места жительства и (или) пребывания;
номеров личной телефонной связи;

адреса электронной почты;
сведений о членах моей семьи;

для обработки в целях решения вопросов о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной адресной материальной помощи одиноко проживающим гражданам или семьям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим на территории Солонцовского сельсовета путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПД.

Подтверждаю, что выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих ПД для достижения указанных целей третьим лицам (в том числе иным государственным органам, отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Красноярскому краю, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам и т.д.), а также в случае передачи функций и полномочий от муниципального казенного учреждения Администрации Солонцовского сельсовета (Администрации Солонцовского сельсовета) (далее - Оператор) другим лицам, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных целей мои ПД таким третьим лицам, а также предоставлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих ПД.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих ПД на основании настоящего согласия в целях и объеме, указанных в настоящем согласии.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня отзыва в письменной форме.

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

(подпись, ФИО)

