



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.10.2025

№ 1517

станция Ленинградская

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 5 июня 2023 г. № 549 «Об утверждении Порядка оказания адресной социальной помощи гражданам Ленинградского муниципального округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и Положения о комиссии по оказанию социальной поддержки гражданам Ленинградского муниципального округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»**

Руководствуясь Уставом муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, с целью обеспечения реализации мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Ленинградского муниципального округа» и в связи с необходимостью внесения редакционных уточнений, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 5 июня 2023 г. № 549 «Об утверждении Порядка оказания адресной социальной помощи гражданам Ленинградского муниципального округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и Положения о комиссии по оказанию социальной поддержки гражданам Ленинградского муниципального округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» изменение, изложив приложения 1-3 к постановлению в новой редакции (приложения 1-3).

2. Признать утратившим силу подпункт 2 пункта 1 постановления администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края от 6 февраля 2025 г. № 87 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 5 июня 2023 г. № 549 «Об утверждении Порядка оказания адресной социальной помощи гражданам муниципального образования Ленинградский район, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и Положения о комиссии по оказанию социальной поддержки гражданам муниципального образования Ленинградский район, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ленинградского муниципального округа Мазурову Ю.И.



4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ленинградского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.adminlenkub.ru](http://www.adminlenkub.ru)).

## Глава Ленинградского муниципального округа



ВЕРНО

Начальник отдела делопроизводства  
и контроля исполнения  
Администрации муниципального образования  
Ленинградский муниципальный округ  
Краснодарского края

Ю.Ю. Шулико

Т.А. Сидоренко



## Приложение 1

к постановлению администрации  
муниципального образования  
Ленинградский муниципальный округ  
Краснодарского края  
от 15.10.2023 № 1517

### « Приложение 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Ленинградский район

от 05.06.2023 № 549»

## ПОРЯДОК

**оказания адресной социальной помощи гражданам**

**Ленинградского муниципального округа,**

**оказавшимся в трудной жизненной ситуации**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления социальной помощи гражданам Ленинградского муниципального округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, требующей материальных (денежных) затрат, которую они не могут преодолеть самостоятельно, регулирует предоставление меры социальной поддержки инвалидам и инвалидам-участникам специальной военной операции на проведение работ по адаптации жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и семьи с детьми-инвалидами, с учетом потребностей инвалидов, а также охватывает оказание социальной поддержки в виде обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями, мест проживания малоимущих многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении.

1.2. Адресная социальная помощь назначается одновременно (не более одного раза в год) на основании правового акта администрации Ленинградского муниципального округа в соответствии с решением комиссии по оказанию социальной поддержки гражданам Ленинградского муниципального округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – Комиссия).

1.3. Материальная помощь оказывается в виде денежных средств, а также в виде натуральной помощи, путем приобретения товаров гражданам, зарегистрированным и проживающим на территории Ленинградского муниципального округа.

1.4. Выделение денежных средств из бюджета Ленинградского муниципального округа, предусмотренных настоящим Порядком,



осуществляется в пределах лимитов, предусмотренных муниципальной программой для социальной поддержки граждан на текущий финансовый год.

## **2. Категории граждан, которым оказывается материальная помощь**

2.1. Оказание социальной поддержки осуществляется следующим категориям граждан, среднемесячный доход которых на одного члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае:

2.1.1. Гражданам, которым причинен материальный ущерб имуществу в результате пожара, стихийных бедствий природного и техногенного характера, подтвержденный уполномоченными на это органами министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, актами о стихийном бедствии природного и техногенного характера и иными документами, необходимыми для работы Комиссии при условии предоставления документа, подтверждающего права собственности на имущество.

2.1.2. Гражданам и семьям, имеющих несовершеннолетних детей.

2.1.3. Инвалидам 1,2,3 группы.

2.1.4. Неработающим трудоспособным гражданам, осуществляющими уход за детьми – инвалидами в возрасте до 18 лет.

2.1.5. Неработающим гражданам пенсионного возраста.

2.1.6. Многодетным семьям по потере кормильца.

2.1.7. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

2.2. Оказание социальной поддержки осуществляется участникам специальной военной операции и членам их семей.

2.3. Оказание адресной социальной помощи в виде денежной выплаты на проведение работ по адаптации жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и семьи с детьми-инвалидами, с учетом потребностей инвалидов осуществляется инвалидам, семьям с детьми-инвалидами и инвалидам - участникам специальной военной операции.

2.4. Оказание социальной поддержки гражданам в виде обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест проживания малоимущих многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении.

## **3. Условия оказания социальной поддержки**

3.1. Для определения нуждаемости в оказании материальной помощи гражданину или семье учитывается наличие трудной жизненной ситуации.

3.1.1. Для целей настоящего Порядка используются понятия:

трудная жизненная ситуация – ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и тому



подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно, используя все имеющиеся в его распоряжении возможности и средства;

адресная социальная помощь – мера социальной поддержки, предоставляемая в виде единовременной денежной выплаты семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, одиноко проживающим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, отдельным категориям семей, оказавшимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, льготным категориям граждан и имеющим регистрацию по месту жительства на территории Ленинградского муниципального округа;

гражданин – лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, и имеющее регистрацию по месту жительства на территории Ленинградского муниципального округа;

семья – лица, связанные родством и (или) свойством (супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы), являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Ленинградского муниципального округа, совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство.

3.2. Для определения нуждаемости в оказании материальной помощи учитывается среднемесячный доход семьи и установленная министерством труда и социального развития Краснодарского края величина прожиточного минимума, действующая на дату подачи заявления.

Среднемесячный доход семьи - совокупная сумма доходов, определенная путем деления дохода, полученного за расчетный период каждым членом семьи, на число месяцев, в которых имелся доход. Расчетным периодом являются последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

3.3. Оценка конкретных обстоятельств и принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для оказания социальной поддержки осуществляется Комиссией, порядок деятельности и состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края. Количество членов Комиссии должно быть не менее 5 человек. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом.

Подготовка для рассмотрения на заседании Комиссии материалов по вопросам предоставления материальной помощи осуществляется сектором по социальным вопросам администрации Ленинградского муниципального округа (далее - Сектор).

3.4. Размер материальной помощи определяется Комиссией в каждом конкретном случае, исходя из сложившейся жизненной ситуации и представленных документов с учетом количества обращений граждан, степени нуждаемости, получаемых льгот, различных выплат и субсидий, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных для администрации на текущий год в рамках муниципальной программы, содержащей мероприятия, направленные на оказание социальной поддержки граждан, для категорий, указанных в пунктах 2.1-2.3. раздела 2 настоящего Порядка, не более 100 000 (ста тысяч) рублей.



#### 4. Порядок оказания социальной поддержки

4.1. Адресная социальная помощь оказывается на основании письменного заявления гражданина или одного из членов семьи (дееспособного совершеннолетнего) об оказании единовременной материальной выплаты или помощи в натуральном виде (далее соответственно – заявление, заявитель), поступившего на имя главы Ленинградского муниципального округа в администрацию Ленинградского муниципального округа (далее – администрация), при наличии средств в местном бюджете на оказание материальной помощи гражданам.

4.2. Заявления граждан на имя главы Ленинградского муниципального округа с приложением документов, предусмотренных настоящим Порядком, регистрируются в приемной администрации.

4.3. К заявлению, исходя из конкретной сложившейся ситуации, для оказания материальной помощи гражданам, относящимся к категориям, указанным в подпунктах 2.1.1-2.1.7 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка прилагаются следующие документы:

копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность заявителя и всех совместно проживающих и зарегистрированных членов семьи;

документы, подтверждающие доход всех, совместно проживающих (одиноко проживающего гражданина) и ведущих с заявителем совместное хозяйство за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (пенсия, единовременная денежная выплата, заработная плата, стипендия, алименты, жилищные субсидии, пособие по безработице, ежемесячное пособие на ребенка, денежное довольствие на военнослужащих);

справка о составе семьи (оригинал);

справка о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими (оригинал). Выдается в ГКУ КК – УСЗН в Ленинградском районе;

реквизиты счета заявителя в кредитной организации;

копия ИНН заявителя;

копии льготных удостоверений (при их наличии);

для неработающих граждан трудоспособного возраста справка о постановке на учет в филиале государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в Ленинградском муниципальном округе. При отсутствии постановки на учет в указанном учреждении, заявителем пишется отдельное заявление, с объяснением причин по данной ситуации;

для граждан трудоспособного возраста – копия трудовой книжки, заверенная работодателем (при наличии) или выписка электронной трудовой книжки в виде справки СТД-Р.

4.3.1. В случае подачи заявления об оказании материальной помощи семье, относящейся к категории, указанной в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (гражданам, которым причинен материальный ущерб имуществу в результате пожара, стихийных бедствий природного и техногенного характера), к заявлению дополнительно прилагаются:



акт о пожаре, затоплении и ином стихийном бедствии (при наличии);  
 копии финансовых документов, подтверждающих стоимость затрат на ремонт в связи с пожаром, затоплением и ином стихийном бедствии не более чем за 12 (двенадцать) месяцев, предшествующих подаче заявления, в случае подачи заявления на возмещение денежных средств;

сметный расчет в случае подачи заявления на проведение ремонтных работ;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии зарегистрированных прав на объект недвижимого имущества заявителя и (или) членов его семьи, подтверждающая, что утраченное жилье было единственным у заявителя, выданную органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающую право собственности заявителя и (или) членов семьи заявителя, указанных в заявлении на жилое помещение, пострадавшее в результате пожара, затопления и иного стихийного бедствия или справку из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда и документ, удостоверяющий (устанавливающий) право собственности заявителя и (или) членов его семьи указанных в заявлении на жилое помещение, пострадавшее в результате пожара, затопления и иного стихийного бедствия, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

При непредставлении гражданином по собственной инициативе выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии зарегистрированного права собственности на объект недвижимого имущества заявителя и (или) членов его семьи, указанного в заявлении, отделом имущественных отношений администрации, на основании служебной записки Сектора направляется запрос в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При непредставлении гражданином по собственной инициативе сметного расчета, подтверждающего необходимость проведения ремонтных работ, на основании служебной записки Сектора в течение 5 рабочих дней МКУ «Служба единого заказчика муниципального образования Ленинградский район» разрабатывает сметную документацию с целью определения суммы ущерба.

4.3.2. В случае подачи заявления об оказании материальной помощи семье, относящейся к категории, указанной в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (гражданам и семьям, имеющих несовершеннолетних детей), к заявлению дополнительно прилагаются:

копии свидетельств о рождении детей;  
 сведения о доходах всех совместно проживающих и зарегистрированных членов семьи: справка о заработной плате, справка о размере пенсии, о социальных выплатах, справка из филиала государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в Ленинградском муниципальном округе о постановке на учёт в качестве безработного и иные документы, подтверждающие доход членов семьи за последние три месяца, предшествующие подаче заявления.

Состав семьи заявителя определяется на дату подачи им заявления. При подсчёте среднемесячного дохода семьи не учитываются доходы лиц, выбывших



из состава семьи на день подачи заявления, в том числе проживавших в семье в расчётный период.

4.3.3. В случае подачи заявления об оказании материальной помощи семье, относящейся к категории, указанной в подпунктах 2.1.3- 2.1.4 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (инвалидам 1,2,3 группы, неработающим трудоспособным гражданам, осуществляющими уход за детьми – инвалидами в возрасте до 16 лет), к заявлению дополнительно прилагаются:

справка медико – социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

копия трудовой книжки (при наличии) или выписка электронной трудовой книжки в виде справки СТД-Р.

4.3.4. В случае подачи заявления об оказании материальной помощи семье, относящейся к категории, указанной в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (неработающим гражданам пенсионного возраста), к заявлению дополнительно прилагаются:

документ, подтверждающий факт назначения пенсии (пенсионное удостоверение, свидетельство пенсионера);

копия трудовой книжки (при наличии) или выписка электронной трудовой книжки в виде справки СТД-Р.

4.3.5. В случае подачи заявления об оказании материальной помощи семье, относящейся к категории, указанной в подпункте 2.1.6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (многодетным семьям по потере кормильца), к заявлению дополнительно прилагаются:

копия свидетельства о смерти одного из супругов;

копия свидетельства о заключении брака;

копия документа, подтверждающего статус многодетной семьи;

копии свидетельств о рождении детей.

4.3.6. В случае подачи заявления об оказании материальной помощи семье, относящейся к категории, указанной в подпункте 2.1.7 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка (детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей), к заявлению дополнительно прилагаются:

копии документов, подтверждающих статус ребенка, оставшегося без попечения родителей;

копии свидетельств о рождении детей.

4.4. К заявлению, исходя из конкретной сложившейся ситуации, для оказания материальной помощи гражданам, относящимся к категории, указанной в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка (участникам специальной военной операции и членам их семей) прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий факт призыва (контракта) на военную службу по мобилизации, контракт на пребывание в добровольческом формировании, либо свидетельство о смерти участника специальной военной операции;

копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность заявителя и всех совместно проживающих и зарегистрированных членов семьи;

копия свидетельства о заключении брака;

копии свидетельств о рождении детей;



справка о составе семьи (оригинал);  
 реквизиты счета заявителя в кредитной организации;  
 копия ИНН заявителя;  
 копии льготных удостоверений (при их наличии).

4.5. Адресная социальная помощь в виде денежной выплаты на проведение работ по адаптации жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и семьи с детьми-инвалидами, с учетом потребностей инвалидов предоставляется на основании акта обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид и заключения о возможности приспособления жилого помещения, выданных муниципальной комиссией по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов в муниципальном образовании Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

4.5.1. К заявлению, исходя из конкретной сложившейся ситуации, для оказания материальной помощи гражданам, относящимся к категории, указанной в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка (оказание адресной социальной помощи в виде денежной выплаты на проведение работ по адаптации жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды и семьи с детьми-инвалидами, с учетом потребностей инвалидов) прилагаются следующие документы:

копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность заявителя;

документ, подтверждающий факт призыва (контракта) на военную службу по мобилизации, контракт на пребывание в добровольческом формировании (для участников специальной военной операции);

справка медико – социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

справка о составе семьи (оригинал);

реквизиты счета заявителя в кредитной организации;

копия ИНН заявителя;

копии льготных удостоверений (при их наличии).

сметный расчет;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии зарегистрированных прав на объект недвижимого имущества заявителя и (или) членов его семьи, выданную органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающую право собственности заявителя и (или) членов семьи заявителя, указанных в заявлении на жилое помещение, или справку из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда и документ, удостоверяющий (устанавливающий) право собственности заявителя и (или) членов его семьи указанных в заявлении на жилое помещение, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

4.6. Оказание социальной поддержки гражданам, относящимся к категории, указанной в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка (обеспечение



автономными дымовыми пожарными извещателями мест проживания малоимущих многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении) осуществляется в соответствии с Порядком предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест проживания малоимущих многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район «Об обеспечении автономными дымовыми пожарными извещателями мест проживания малоимущих многодетных семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении».

4.7. В дополнение к документам, указанным в пунктах 4.3-4.5, заявитель вправе представить иные документы и сведения, подтверждающие трудную жизненную ситуацию и факт необходимости оказания помощи.

Документы, указанные в пунктах 4.3-4.5 настоящего Порядка, предоставляются заявителем самостоятельно в копиях, с предъявлением подлинников для сверки или копиях, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подлинники после сверки возвращаются заявителю.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствует нотариус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

Направленные гражданами заявления и приложенные к ним документы вне зависимости от принятого решения об оказании единовременной материальной помощи или отказе в ней заявителям не возвращаются.

4.8. Специалист Сектора совместно со специалистом государственного казенного учреждения Краснодарского края - управление социальной защиты населения в Ленинградском районе, в случае подачи заявления об оказании материальной помощи семье, относящейся к категории, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка проводят проверку материального и имущественного положения заявителя и его семьи (комиссионное обследование) с составлением акта обследования материально-бытовых условий. В случае необходимости в комиссионном обследовании материально-бытовых условий возможно привлечение специалистов подведомственных организаций и отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации.

В акте указывается: состав семьи заявителя, описание трудной жизненной ситуации, нуждаемость в оказании материальной помощи, принадлежность к льготной категории граждан и др.

4.9. Письменное заявление об оказании материальной помощи передается специалистом Сектора на рассмотрение в Комиссию. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при поступлении заявлений. При необходимости решением председателя Комиссии могут назначаться внеочередные заседания.

4.10. Комиссия по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений: о наличии оснований для оказания материальной помощи или об отсутствии оснований для оказания материальной помощи.



Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется в Сектор не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

4.11. Основаниями для принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для оказания материальной помощи являются:

заявитель не относится к категории, указанной в пунктах 2.1 - 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

заявителем представлены не в полном объеме документы, указанные в пунктах 4.3-4.5 раздела 4 настоящего Порядка;

наличие противоречивых сведений в документах, указанных в пунктах 4.3-4.5 раздела 4 настоящего Порядка;

несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

представление неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи;

отсутствие средств в местном бюджете на оказание социальной поддержки;

среднедушевой доход гражданина (семьи) превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчете на душу населения для категорий, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;;

отсутствие регистрации по месту жительства на территории Ленинградского муниципального округа.

4.12. На основании решения Комиссии о наличии оснований для оказания материальной помощи Сектор в течение 10 рабочих дней подготавливает проект распоряжения администрации об оказании материальной помощи.

4.13. На основании решения Комиссии об отсутствии оснований для оказания материальной помощи Сектор в течение 10 рабочих дней подготавливает проект уведомления об отказе в оказании материальной помощи. Уведомление об отказе подписывается заместителем главы Ленинградского муниципального округа (социальная политика) и направляется Сектором заявителю в течение 3 рабочих дней по адресу, указанному в заявлении.

4.14. Уведомление об отказе в оказании материальной помощи может быть обжаловано заявителем путем обращения в администрацию.

4.15. В течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации об оказании материальной помощи, Сектор направляет его копию с заявлением и необходимыми документами в МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края для осуществления выплат. Выплата материальной помощи осуществляется через кредитную организацию, указанную в заявлении, не позднее 20 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении материальной помощи.

4.16. Оказание материальной помощи осуществляется гражданину или семье одновременно, один раз в год и выплачивается путем перечисления на банковский счет заявителя.

4.17. При положительном решении Комиссии о назначении материальной помощи с гражданином заключается договор, на основании которого он обязан приобрести в период действия договора основные средства и представить в



администрацию оригиналы документов, подтверждающие факт расходования денежных средств в виде платежных документов, накладных, счетов и др.

4.18. В течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации об оказании материальной помощи в натуральном виде, Сектор готовит документы для осуществления закупок и передает для оплаты в МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

4.19. Оплата осуществляется на основании муниципального контракта, счета на оплату и товарной накладной в течение 10 рабочих дней со дня их предоставления в МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

4.20. Социальная помощь в натуральном виде оказывается гражданину или семье одновременно, один раз в год путем передачи товаров заявителю на основании правового акта администрации и акта приема-передачи товарно-материальных ценностей.»

Заместитель главы  
Ленинградского муниципального округа

Ю.И. Мазурова

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по оказанию социальной поддержки гражданам Ленинградского муниципального округа, оказываемой в трудной жизненной ситуации (далее – Комиссия) является коллегиальным органом и создается при администрации Ленинградского муниципального округа (далее – администрация) в целях рассмотрения заявлений граждан, представляющих от своего имени или от имени своей семьи (далее – Заявления) и принятие решения об оказании, либо отказе в оказании адресной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты либо оказания помощи в натуральном виде за счет средств бюджета Ленинградского муниципального округа.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## 2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является выработка согласованного решения по оказанию адресной помощи жителям Ленинградского муниципального округа испытывающим трудности в жизни и нуждающимся в адресной социальной помощи.



Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Ленинградский муниципальный округ  
Краснодарского края  
от 15.10.2025 № 1517

« Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Ленинградский район  
от 05.06.2023 № 549

**Положение**  
**о комиссии по оказанию социальной поддержки гражданам**  
**Ленинградского муниципального округа, оказавшимся**  
**в трудной жизненной ситуации**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по оказанию социальной поддержки гражданам Ленинградского муниципального округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – Комиссия) является коллегиальным органом и создается при администрации Ленинградского муниципального округа (далее – администрация) в целях рассмотрения заявления гражданина, представленного от своего имени или от имени своей семьи (далее – заявление) и принятие решения о назначении, либо отказе в назначении адресной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты либо оказание помощи в натуральном виде за счет средств бюджета Ленинградского муниципального округа.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является выработка согласованного решения по оказанию адресной помощи жителям Ленинградского муниципального округа, позволяющих гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в соответствии с перечнем мероприятий, предусмотренных соответствующей муниципальной программой



Ленинградского муниципального округа по социальной поддержке граждан, преодолеть трудности, решить острые бытовые проблемы.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявлений граждан, зарегистрированных по месту жительства на территории Ленинградского муниципального округа, поданных с целью получения единовременной денежной выплаты;
- проведение комплексного анализа документов;
- обеспечение дифференцированного подхода при принятии решения об оказании социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации с ориентацией на оказание такой помощи тем гражданам, кто имеет
- мотивацию к трудовой деятельности;
- усиление концентрации ресурсов на оказание социальной помощи наиболее нуждающимся;
- обеспечение согласованных действий администрации и организаций, расположенных на территории Ленинградского муниципального округа, участвующих в реализации мероприятий по снижению уровня бедности населения Ленинградского муниципального округа.

### 3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

В состав комиссии входят заместители главы Ленинградского муниципального округа, начальники отраслевых (функциональных) органов администрации, при необходимости могут быть приглашены представители органов социальной защиты, образования, здравоохранения, службы занятости населения и иных заинтересованных организаций.

Председателем Комиссии является заместитель главы Ленинградского муниципального округа (вопросы социальной политики).

3.2. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии;
- определяет дату, время, место проведения заседаний Комиссии и повестку дня ее заседаний;

- вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- ведет заседания Комиссии;

- имеет право решающего голоса на заседаниях Комиссии;

- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии или при невозможности принятия им участия в заседании Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- участвует в заседаниях Комиссии без права голоса;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;



выполняет поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии;

участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по исполнению ее решений;

приглашает и обеспечивает явку на заседание членов Комиссии и приглашенных на заседание;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства и подготовку заседаний Комиссии;

на основании решения Комиссии о наличии оснований для оказания материальной помощи в течение 10 рабочих дней подготавливает проект распоряжения администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края об оказании материальной помощи;

при положительном решении Комиссии о назначении социальной помощи в натуральном виде готовит акт приема - передачи товарно-материальных ценностей заявителю;

на основании решения Комиссии об отсутствии оснований для оказания материальной помощи в течение 10 рабочих дней подготавливает проект уведомления об отказе в оказании материальной помощи и направляет заявителю в течение 3 рабочих дней по адресу, указанному в заявлении;

составляет ежеквартальный отчет о предоставлении финансовой помощи для оформления анализа о ходе реализации программы.

При отсутствии или невозможности принятия участия секретарем Комиссии в заседании Комиссии председатель Комиссии имеет право назначить секретарем Комиссии любого из членов Комиссии.

3.4. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

знакомятся со всеми документами и сведениями предварительно (до заседания Комиссии);

выступают по вопросам повестки дня заседания Комиссии;

принимают участие в принятии решения Комиссии.

член Комиссии, отсутствующий на заседании, может представить свое мнение по вопросам повестки дня заседания в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания.

#### **4 Комиссия имеет право**

4.1. Принимать заявления и необходимые документы на оказание социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.2. Принимать решение об оказании (отказе) социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.3. Привлекать к работе Комиссии специалистов других подразделений, компетентных в решении, обсуждаемых на Комиссии вопросов.

4.4. Возвращать на доработку представленные документы.



## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при поступлении заявлений. При необходимости решением председателя Комиссии могут назначаться внеочередные заседания.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 от числа ее членов.

5.4. При необходимости на заседания Комиссии приглашаются граждане, в отношении которых выносится решение Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на заседании Комиссии, и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на Комиссии.

5.6. Решения, принятые на заседании Комиссии, носят рекомендательный характер.

5.7. Комиссия прекращает свою деятельность на основании правового акта администрации.»

Заместитель главы

Ленинградского муниципального округа

Ю.И. Мазурова



Приложение 3  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Ленинградский муниципальный округ  
Краснодарского края  
от 15.10.2025 № 1517

« Приложение 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Ленинградский район  
от 05.06.2023 № 549

**Состав  
комиссии по оказанию социальной поддержки гражданам  
Ленинградского муниципального округа,  
оказавшимся в трудной жизненной ситуации**

Заместитель главы Ленинградского муниципального округа (вопросы социальной политики), председатель комиссии;

первый заместитель главы Ленинградского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

заведующий сектором по социальным вопросам администрации Ленинградского муниципального округа, секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

заместитель главы Ленинградского муниципального округа, начальник финансового управления администрации;

заместитель главы Ленинградского муниципального округа (вопросы ТЭК и ЖКХ);

заместитель главы Ленинградского муниципального округа (вопросы строительства, УДС и административных комиссий);

заместитель главы Ленинградского муниципального округа (вопросы сельского хозяйства);

заместитель главы Ленинградского муниципального округа, начальник отдела имущественных отношений администрации;



директор МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия»  
муниципального образования Ленинградский муниципальный округ  
Краснодарского края.

начальник юридического отдела администрации Ленинградского  
муниципального округа;

руководитель государственного казенного учреждения Краснодарского  
края - управление социальной защиты населения в Ленинградском районе (по  
согласованию).»

Заместитель главы  
Ленинградского муниципального округа

Ю.И. Мазурова