



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭНЕРГОДАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2026 № 242

О создании Комиссии городского округа Энергодар по оказанию мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Энергодар Запорожской области», в целях оказания дополнительной поддержки отдельным категориям лиц, пострадавшим в следствие боевых действий на территории города Энергодар, Администрация Энергодарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию городского округа Энергодар по оказанию мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции.
2. Утвердить:
 - 2.1. Временный порядок оказания мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции (Приложение № 1);
 - 2.2. Состав Комиссии городского округа Энергодар по оказанию мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции (Приложение № 2);
 - 2.3. Положение о Комиссии городского округа Энергодар по оказанию мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции (Приложение № 3).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Администрации

М.О. Пухов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 02.07.2026 №242

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК

оказания мер поддержки в условиях проведения специальной военной
операции

2026
г. Энергодар

1. Общие положения

1.1. Настоящий Временный порядок оказания мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции (далее - Порядок) разработан по согласованию с благотворительными и градообразующими организациями городского округа Энергодар и предназначен для оказания материальной помощи отдельным категориям лиц, пострадавшим в следствие боевых действий на территории города.

1.2. Учитывая меры поддержки, оказываемые работникам обособленного подразделения АО «ЭО ЗАЭС» «Запорожская АЭС», во избежание дублирования выплат по одному событию, настоящий Порядок распространяется на следующие категории граждан, не являющихся работниками обособленного подразделения АО «ЭО ЗАЭС» «Запорожская АЭС» (далее - Заявитель):

- граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию на территории городского округа Энергодар;
- граждане Российской Федерации, имеющие постоянное место работы на территории городского округа Энергодар, независимо от места их регистрации.

1.3. Меры поддержки в условиях проведения специальной военной операции выражаются в оказании материальной помощи в денежном эквиваленте и носит единовременный характер (далее – материальная помощь).

1.4. Процесс оказания материальной помощи курируется Комиссией городского округа Энергодар по оказанию мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции (далее - Комиссия) путем сбора необходимых документов и направления ходатайства в благотворительную организацию.

1.5. Материальная помощь оказывается не позднее 3-х месяцев с даты события путем перечисления денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытых в кредитной организации, Фондом поддержки развития города Энергодар и Запорожской области «Скифия» (далее – благотворительная организация).

1.6. В случае дефицита целевых средств в благотворительной организации, выплата материальной помощи переносится и осуществляется по мере возможности, о чем в обязательном порядке Заявитель информируется благотворительной организацией.

2. Виды, условия, размер материальной социальной помощи, порядок оформления документов на оказание материальной помощи

№ п/п	Вид помощи	Размер помощи	Условия оказания помощи	Документы
3	Материальная помощь близким родственникам в случае смерти	1 000 000 руб.	Выплачивается близким родственникам гражданина	Заявление близкого родственника лица, погибшего в результате военных действий;

№ п/ п	Вид помощи	Размер помощи	Условия оказания помощи	Документы
	гражданина Российской Федерации, отнесенного к категории лиц, указанных в п. 1.2. Порядка, связанной с военными действиями в условиях проведения специальной военной операции		Российской Федерации, отнесенного к категории лиц, указанных в п. 1.2. Порядка, в равных долях. В случае отсутствия родственников не выплачивается.	Паспорт Российской Федерации. Свидетельство о смерти Документ, подтверждающий родство Документ подтверждающий факт, что смерть наступила в результате военных действий Информация о месте работы потерпевшего на момент смерти или об отсутствии места работы
2	Материальная помощь гражданину/ близким родственникам гражданина Российской Федерации, отнесенного к категории лиц, указанных в п. 1.2. Порядка, в случае получения им ранения средней тяжести или тяжелого ранения связанного с военными действиями в условиях проведения специальной военной операции	500 000 руб.	Выплачивается гражданину/ близкому родственнику гражданина Российской Федерации, подавшему соответствующее заявление.	Заявление гражданина/близких родственников гражданина Паспорт Российской Федерации Документ, подтверждающий получение ранения средней тяжести или тяжелого ранения в результате военных действий Документ, подтверждающий родство Информация о месте работы потерпевшего на момент ранения или об отсутствии места работы
3	Материальная помощь гражданину Российской Федерации, отнесенного к категории лиц, указанных в п. 1.2. Порядка, в случае	100 000 руб.	Выплачивается гражданину Российской Федерации, подавшему соответствующее заявление. Помощь выплачивается	Личное заявление гражданина Паспорт Российской Федерации. Документы, подтверждающие факт повреждения или утраты личного имущества в связи с

№ п/ п	Вид помощи	Размер помощи	Условия оказания помощи	Документы
	повреждения или утраты личного имущества в связи с военными действиями в условиях проведения специальной военной операции		один раз по одному конкретному повреждению или утрате личного имущества. В случае подачи заявлений членами семьи или лицами, проживающими совместно, помощь выплачивается только одному из членов семьи/лицу из совместно проживающих лиц. Материальная помощь выплачивается однократно по одному событию	военными действиями в условиях проведения специальной военной операции Документ, подтверждающий родство (при необходимости) Документы подтверждающие права собственности на поврежденное или утраченное имущество. Информация о месте работы или об отсутствии места работы потерпевшего на момент утраты или повреждения личного имущества

3. Порядок получения материальной помощи

3.1. Оказание материальной помощи осуществляется по личному заявлению Заявителя либо, в выше оговоренных случаях, по заявлению уполномоченных им лиц (члены семьи Заявителя). Заявление оформляется на имя председателя Комиссии, в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

3.2. Для подтверждения необходимости оказания материальной помощи представляются подтверждающие документы на русском языке либо их перевод на русский язык, заверенный нотариально.

3.3. Заявитель утрачивает право на получение заявленного вида материальной помощи в случае:

- личного заявления об отказе от получения материальной помощи;
- изменения условий, в результате которых утрачены основания, по которым Заявитель признан нуждающимся в оказании материальной помощи;
- выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для оказания материальной помощи;

3.4. В случае выявления указанных выше оснований утраты права на получение материальной помощи Заявитель обязан возместить благотворительной организации полученную материальную помощь в полном объеме в течение 10 рабочих дней. Неисполнение данного пункта влечет за собой право благотворительной организации на разрешение данного вопроса в судебном порядке.

3.5. Ведение учета граждан Российской Федерации, получивших материальную помощь в соответствии с настоящим Порядком, возлагается на секретаря Комиссии.

3.6. Контроль выполнения требований Порядка и соблюдением его требований осуществляется председателем Комиссии и руководителем благотворительной организации.

Приложение

К Временному порядку оказания мер поддержки
в условиях проведения специальной военной
операции

Председателю Комиссии городского
округа Энергодар по оказанию мер
поддержки в условиях проведения
специальной военной операции

(фамилия, имя, отчество заявителя)

место регистрации, и место фактического
проживания: _____

Место работы, должность _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об оказании мне мер поддержки в условиях
проведения специальной военной операции в соответствии с п. ____ раздела 2
Временного порядка оказания мер поддержки в условиях проведения
специальной военной операции, в связи с _____

(указать обстоятельства)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

С п. 3.3., 3.4. Временного порядка оказания мер поддержки в условиях
проведения специальной военной операции об условиях, последствиях и
ответственности при утрате права на получение заявленного вида
материальной помощи ознакомлен(а)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Согласие на обработку, проверку, хранение, передачу персональных данных круга лиц, указанного в п. ____ раздела 2 Временного порядка оказания мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции, прилагается.

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. заявителя)
-----------------	--------------------	-----------------------------

Достоверность предоставленных мною сведений подтверждаю.

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. заявителя)
-----------------	--------------------	-----------------------------

Приложение:
(Перечень предоставляемых документов)

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О. заявителя)
-----------------	--------------------	-----------------------------

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 02.07.2026 №242

СОСТАВ

**Комиссии городского округа Энергодар по оказанию мер поддержки в
условиях проведения специальной военной операции**

Председатель Комиссии:	ФИО – Глава Администрации Энергодарского городского округа
Заместители председателя Комиссии:	ФИО - заместитель директора по управлению персоналом обособленного подразделения АО «ЭО ЗАЭС» «Запорожская АЭС» ФИО – директор Фонда поддержки города Энергодар и Запорожской области «Скифия»
Секретарь комиссии:	ФИО - начальник отдела социальной политики Администрации Энергодарского городского округа
Члены комиссии:	ФИО - врио первого заместителя главы Администрации Энергодарского городского округа ФИО - начальник управления жилищно- коммунального хозяйства Администрации Энергодарского городского округа; ФИО – начальник юридического управления Администрации Энергодарского городского округа ФИО - начальник отдела социального развития обособленного подразделения АО «ЭО ЗАЭС» «Запорожская АЭС»

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 02.07.2026 №242

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии городского округа Энергодар по оказанию мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции

1. Комиссия городского округа Энергодар по оказанию мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции (далее – Комиссия) создается в соответствии с Временным порядком оказания мер поддержки в условиях проведения специальной военной операции (далее - Порядок) для коллегиального рассмотрения соответствующих заявлений граждан и прилагаемых к ним документов.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области», Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Запорожской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Энергодар Запорожской области», муниципальными правовыми актами городского округа Энергодар и настоящим Положением

3. Настоящее положение устанавливает порядок создания и работы Комиссии.

4. Комиссия создается из числа представителей администрации муниципального образования городского округа Энергодар Запорожской области, Фонда поддержки развития города Энергодар и Запорожской области «Скифия», работников обособленного подразделения АО «ЭО ЗАЭС» «Запорожская АЭС».

5. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает заявления граждан об оказании им материальной помощи;
- принимает на рассмотрение поданные заявителем документы;
- собирает необходимые документы и направляет ходатайства в благотворительную организацию.
- оформляет свои решения в форме протокола

6. Работа Комиссии осуществляется в форме заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решение Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов

решающим является голос председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов Комиссии.

7. Поступившие заявления от граждан Российской Федерации рассматриваются в 10-дневный срок.

8. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Общий состав Комиссии не менее семи человек.

9. Персональный состав Комиссии утверждается актом Администрации Энергодарского городского округа. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет одним из заместителей председателя Комиссии.

10. Члены комиссии формируются из числа представителей администрации муниципального образования городского округа Энергодар Запорожской области, Фонда поддержки развития города Энергодар и Запорожской области «Скифия», работников АО «ЭО ЗАЭС» «Запорожская АЭС».

11. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует ее работу, в том числе устанавливает дату и время проведения заседаний;
- руководит работой Комиссии;
- координирует деятельность членов Комиссии по выполнению возложенных на Комиссию задач;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- организует осуществление контроля за исполнением принятых Комиссией решений;

12. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;
- оформляет решения Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии и обеспечивает сохранность документации Комиссии;
- принимает заявления, согласие на обработку персональных данных и необходимые документы.

- несет ответственность за выполнение возложенных на него задач;

13. Члены Комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии;
- вносят предложения относительно организации деятельности Комиссии;
- знакомятся с документами, касающимися деятельности Комиссии.