Постановление администрации г. Красноярска от 21.06.2024 N 583 (ред. от 08.05.2026) "О дополнительной мере социальной поддержки отдельной категории граждан" (вместе с "Положением о порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельной категории граждан в виде единовременной адресной материальной помощи")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 20.08.2026

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 июня 2024 г. N 583

О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 25.10.2024 N 1022, от 23.04.2025 N 335, от 10.11.2025 N 931, от 08.05.2026 N 385)

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Решением Красноярского городского Совета депутатов от 20.11.2007 N В-357 "О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан", руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска, постановляю:
(преамбула в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 10.11.2025 N 931)

1. Установить дополнительную меру социальной поддержки отдельной категории граждан в виде единовременной адресной материальной помощи.

2. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется родным детям, усыновленным (удочеренным) детям, приемным или подопечным детям в возрасте до 18 лет (до 23 лет в случае обучения ребенка в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения ребенка по дополнительным образовательным программам) лиц, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и (или) лиц, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, которые в соответствии с извещением, выданным военным комиссариатом, числятся (числились) пропавшими без вести в период выполнения обязанностей военной службы.
(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.05.2026 N 385)

Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории города Красноярска, либо при наличии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания гражданина на территории города Красноярска (в случае, если гражданин не зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории города Красноярска).

(п. 2 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 23.04.2025 N 335)

3. Размер единовременной адресной материальной помощи для указанной категории граждан составляет 50000 рублей на каждого ребенка.

4. Утвердить Положение о порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельной категории граждан в виде единовременной адресной материальной помощи согласно приложению.

5. Расходы по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки осуществляются за счет средств бюджета городского округа город Красноярск Красноярского края.
(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.05.2026 N 385)

6. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Исполняющий обязанности
Главы города
В.Н.ВОЙЦЕХОВСКИЙ

Приложение
к Постановлению
администрации города
от 21 июня 2024 г. N 583

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНОЙ КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ АДРЕСНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 25.10.2024 N 1022,
от 23.04.2025 N 335, от 10.11.2025 N 931, от 08.05.2026 N 385)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельной категории граждан в виде единовременной адресной материальной помощи (далее - ДМСП).

2. ДМСП предоставляется отдельной категории граждан, указанной в пункте 2 настоящего Постановления.

3. ДМСП предоставляется родным детям, усыновленным (удочеренным) детям, приемным или подопечным детям в возрасте до 18 лет (до 23 лет в случае обучения ребенка в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения ребенка по дополнительным образовательным программам) лиц, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и (или) лиц, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее - лица, принимающие участие в специальной военной операции), которые в соответствии с извещением, выданным военным комиссариатом, числятся (числились) пропавшими без вести в период выполнения обязанностей военной службы (далее - дети (ребенок) участника СВО), однократно.
(п. 3 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.05.2026 N 385)

4. Информирование и консультирование жителей города Красноярска о порядке, сроках и условиях предоставления ДМСП обеспечивает муниципальное казенное учреждение "Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска" (далее - МКУ).

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 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДМСП

6. Для предоставления ДМСП родитель (законный представитель) ребенка участника СВО или ребенок участника СВО в возрасте от 18 до 23 лет (далее - заявитель) обращается в МКУ с заявлением по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее - заявление) и следующими документами:
(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 10.11.2025 N 931)

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия (в случае обращения представителя заявителя);

3) копия свидетельства о рождении ребенка и копия паспорта гражданина Российской Федерации (для детей, достигших возраста 14 лет);

4) копия документа (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающего факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью (для опекаемых либо приемных детей);
(пп. 4 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 23.04.2025 N 335)

5) копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка участника СВО по месту жительства или по месту пребывания на территории города Красноярска, либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка участника СВО на территории города Красноярска (в случае если ребенок участника СВО не зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории города Красноярска);

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка участника СВО;

7) извещение, выданное военным комиссариатом, подтверждающее, что лицо, принимающее участие в специальной военной операции, пропало без вести или числится (числилось) пропавшим без вести в период выполнения обязанностей военной службы;
(пп. 7 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.05.2026 N 385)

8) реквизиты банковского счета - в случае перечисления ДМСП на банковский счет;

9) документ, подтверждающий обучение ребенка участника СВО в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения ребенка участника СВО по дополнительным образовательным программам) (для детей участников СВО в возрасте от 18 до 23 лет);

10) согласие на обработку персональных данных.

7. Документы, указанные в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении ребенка), 5 (в части копии документа, подтверждающего регистрацию ребенка участника СВО по месту жительства или по месту пребывания на территории города Красноярска), 6, 9 пункта 6 настоящего Положения, представляются заявителем по собственной инициативе. В случае если указанные документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и не были представлены заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются МКУ в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Если в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, МКУ в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 N 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.

8. Обратиться с заявлением и документами, необходимыми для получения ДМСП, также можно в электронной форме с использованием официального сайта администрации города www.admkrsk.ru (далее - Сайт) либо путем направления заявления и документов в МКУ почтовым

отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Подача заявления в электронной форме осуществляется на странице услуги в разделе "Муниципальные услуги" на Сайте при переходе по ссылке "Электронные формы заявлений" путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить". Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

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.

Представленное заявителем заявление с документами регистрируется МКУ не позднее двух рабочих дней с даты его поступления.

В случае если заявление с документами поступило в МКУ в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то оно регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в МКУ.

9. Утратил силу. - Постановление администрации г. Красноярска от 23.04.2025 N 335.

10. Заявления и документы, поступившие в МКУ, рассматриваются в течение 20 рабочих дней с даты регистрации. Решение по заявлению оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) МКУ о предоставлении ДМСП либо приказом руководителя (заместителя руководителя) МКУ об отказе в предоставлении ДМСП.

11. Уведомление о принятом решении вручается МКУ лично заявителю на бумажном носителе, направляется по почте либо в электронной форме либо при положительном решении уведомление направляется заявителю на мобильный номер телефона (смс-уведомление) в течение 5 рабочих дней с даты его принятия. Способ уведомления о принятом решении указывается заявителем в заявлении. В уведомлении об отказе в предоставлении ДМСП указываются основания принятия такого решения и порядок его обжалования.

> Ранее принятое решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в связи с пропуском срока (6 месяцев с даты выдачи военным комиссариатом соответствующего документа) не препятствует повторному обращению гражданина с заявлением и документами о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (п. 2 Постановления администрации г. Красноярска от 23.04.2025 N 335).

12. Основания для отказа в предоставлении ДМСП:

1) ребенок не относится к категории граждан, указанной в пункте 2 настоящего

Постановления;

2) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения (за исключением документов, представляемых заявителем по собственной инициативе);

3) представление документов, имеющих подчистки, приписки, не заверенные в установленном порядке исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также документов, которые не поддаются прочтению;

4) утратил силу. - Постановление администрации г. Красноярска от 23.04.2025 N 335;

5) освоение выделенных средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период.

13. В случае повторного обращения заявителя за предоставлением ДМСП ребенку участника СВО при наличии положительного решения, принятого ранее, заявление с приложенными документами с сопроводительным письмом возвращаются заявителю без рассмотрения почтовым отправлением в течение 20 рабочих дней с даты получения документов.

14. МКУ ежемесячно до 16-го числа направляет в управление делами администрации города (далее - Управление делами) потребность на финансирование на следующий месяц, согласованную управлением социальной защиты населения администрации города (далее - Управление).

15. Управление делами ежемесячно до 18-го числа направляет сводную потребность на финансирование на следующий месяц в департамент финансов администрации города (далее - Департамент финансов).

16. Департамент финансов доводит согласованные предельные объемы финансирования до Управления делами.

17. МКУ предоставляет 1, 11, 21-го числа заявки на финансирование, согласованные с Управлением, в Управление делами.

18. Управление делами в течение двух рабочих дней направляет заявку на финансирование в Департамент финансов.

19. Департамент финансов после получения заявки на финансирование при наличии денежных средств производит финансирование главного распорядителя бюджетных средств - администрации города (далее - ГРБС) и перечисляет денежные средства на лицевой счет МКУ.

20. МКУ после поступления на лицевой счет денежных средств производит перечисление средств на банковские счета заявителей, указанные в заявлениях, либо через отделения федеральной почтовой связи по месту жительства заявителя с учетом расходов на доставку и пересылку ДМСП.

21. Отчетные данные об использовании средств предоставляются МКУ в Управление

ежемесячно не позднее первых четырех рабочих дней месяца, следующего за отчетным.

Управление ежемесячно не позднее первых шести рабочих дней месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление делами отчетные данные об использовании средств.
(п. 21 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.05.2026 N 385)

22. Ответственность за достоверность предоставляемой информации о потребности и отчетных данных несет руководитель МКУ.

Приложение
к Положению
о порядке предоставления
дополнительной меры социальной
поддержки отдельной категории
граждан в виде единовременной
адресной материальной помощи

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 25.10.2024 N 1022,
от 23.04.2025 N 335, от 08.05.2026 N 385)

Руководителю муниципального
казенного учреждения
"Центр предоставления мер
социальной поддержки жителям города
Красноярска"

_____

_____

(фамилия, имя, отчество руководителя)

_____

(фамилия, имя, отчество
заявителя полностью)

_____

(дата рождения)

_____ _____

_____
(СНИЛС)

_____

_____
(почтовый индекс и адрес)

_____ _____
(дата) (номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить дополнительную меру социальной поддержки отдельной категории граждан в виде единовременной адресной материальной помощи (далее - ДМСП) ребенку лица, принимающего участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и (или) лица, выполняющего задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области (далее - ребенок участника СВО), которое в соответствии с извещением, выданным военным комиссариатом, пропало без вести или числится (числилось) пропавшим без вести в период выполнения обязанностей военной службы:

_____
_____
_____,
(Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС ребенка)

обучающегося в _____.
(место учебы) <*>

Выплату ДМСП прошу произвести (нужное отметить):

1) на банковский счет N _____,
открытый в _____
_____.
(наименование кредитной организации)

При закрытии банковского счета обязуюсь сообщить об этом в муниципальное казенное учреждение "Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска" в пятидневный срок.

2) через отделение федеральной почтовой связи N _____.

<*> Место учебы указывается в случае обращения с заявлением для детей участников СВО в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения ребенка участника СВО по дополнительным образовательным программам).

Приложения:

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, на __ л. в 1 экз.

2. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия (в случае обращения представителя заявителя), на __ л. в 1 экз.

3. Копия свидетельства о рождении ребенка <*> и копия паспорта гражданина Российской Федерации (для детей, достигших возраста 14 лет), на __ л. в 1 экз.

4. Копия документа (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающего факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью (для опекаемых либо приемных детей), на __ л. в 1 экз.

5. Копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка участника СВО по месту жительства или по месту пребывания на территории города Красноярска <*>, либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка участника СВО на территории города Красноярска (в случае если ребенок участника СВО не зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания на территории города Красноярска), на __ л. в 1 экз.

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

7. Извещение, выданное военным комиссариатом, подтверждающее, что лицо, принимающее участие в специальной военной операции пропало без вести или числится (числилось) пропавшим без вести в период выполнения обязанностей военной службы, на __ л. в 1 экз.

8. Реквизиты банковского счета, на __ л. в 1 экз.

9. Документ, подтверждающий обучение ребенка участника СВО в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения ребенка участника СВО по дополнительным образовательным программам) (для детей участников СВО в возрасте от 18 до 23 лет), на __ л. в 1 экз. <*>

10. Согласие на обработку персональных данных, на __ л. в 1 экз.

11. Иные документы, представленные по собственной инициативе, на __ л. в 1 экз.

<*> Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

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

_____ _____

(подпись заявителя) (И.О. Фамилия)

Уведомление о предоставлении ДМСП прошу (нужное отметить):

☐ направить смс-уведомление на мобильный номер телефона _____

_____ (в случае положительного решения);

☐ направить в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме);

☐ направить на бумажном носителе по почте;

☐ вручить на бумажном носителе.

Уведомление об отказе в предоставлении ДМСП прошу (нужное отметить):

☐ направить в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме);

☐ направить на бумажном носителе по почте;

☐ вручить на бумажном носителе.

_____ _____

(подпись заявителя) (И.О. Фамилия)

Регистрационный	Дата, время	Документы,

номер заявления	принятия заявления	удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял	
		Ф.И.О.	подпись

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Регистрационный номер заявления _____
Документы принял:

_____ _____ _____
(дата) (Ф.И.О. специалиста) (подпись специалиста)