

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИНЖАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.06.2026

р.п. Инжавино

№ 925

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности

Руководствуясь статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 47 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», на основании Устава Инжавинского муниципального округа Тамбовской области, в соответствии с решением Совета депутатов Инжавинского муниципального округа Тамбовской области от 25.06.2026 № 373 О мерах социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский, в целях оказания социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, администрация Инжавинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией пункта 1 настоящего постановления, осуществляется за счет средств бюджета Инжавинского муниципального округа Тамбовской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Инжавинского муниципального округа «Информационный вестник местного самоуправления Инжавинского муниципального округа Тамбовской области», и разместить на официальном сайте администрации Инжавинского муниципального округа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2026.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Инжавинского муниципального округа Тамбовской области, начальника финансового управления администрации Инжавинского муниципального округа Аношину Н. А, начальника Отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и общественной безопасности администрации Инжавинского муниципального округа Панова Г. М.

Врио главы Инжавинского
муниципального округа

В. А. Яблочко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Инжавинского муниципального
округа Тамбовской области
от 26.06.2026 № 925

ПОРЯДОК

предоставления мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации решения Совета депутатов Инжавинского муниципального округа Тамбовской области от 25.06.2026 № 373 «О мерах социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский» и устанавливает механизм и условия предоставления мер социальной поддержки в форме ежемесячной выплаты (далее - социальная выплата) сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности на территории Инжавинского муниципального округа Тамбовской области (далее - сотрудник ОМВД).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год в бюджете Инжавинского муниципального округа Тамбовской области на обеспечение социальных выплат, является Администрация Инжавинского муниципального округа Тамбовской области (далее – Администрация).

Ответственным органом Администрации по вопросам предоставления социальной выплаты сотрудникам ОМВД является Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и общественной безопасности администрации Инжавинского муниципального округа (далее – Отдел ГОЧС).

3. Социальная выплата сотруднику ОМВД предоставляется на основании решения Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности (далее - Комиссия).

4. Размер социальной выплаты составляет 30 000 (Тридцать тысяч) рублей и предоставляется сотруднику ОМВД ежемесячно.

5. Социальная выплата предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Обеспечение безопасности населения Инжавинского

муниципального округа и противодействия преступности» и финансируется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Инжавинского муниципального округа Тамбовской области на соответствующий финансовый год.

6. В случае, если Инжавинский муниципальный округ Тамбовской области попадает под ограничения пунктов 3, 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обусловленные отсутствием права устанавливать и исполнять расходные обязательства, не связанные с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации к полномочиям органов местного самоуправления муниципальных округов, предоставление мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, приостанавливаются.

II. Условия предоставления социальной выплаты

5. Для назначения социальной выплаты Отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский» (далее – ОМВД России «Инжавинский»), в срок не позднее 15 числа текущего месяца, предоставляются в Администрацию следующие документы:

- 1) ходатайство начальника ОМВД России «Инжавинский» о предоставлении социальной выплаты сотрудникам-кинологам ОМВД;
- 2) списки сотрудников-кинологов ОМВД;
- 3) личные заявления сотрудников-кинологов ОМВД о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 4) копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность сотрудников-кинологов ОМВД;
- 5) заверенные печатью и подписью должностного лица кадровой службы справки с места работы сотрудников-кинологов ОМВД, претендующих на получение социальной выплаты;
- 6) копии свидетельств о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
- 7) копии СНИЛС;
- 8) сведения о номере лицевого счета получателя социальной выплаты и банковские реквизиты кредитной организации;
- 9) согласия на обработку персональных данных от заявителей -сотрудников ОМВД в целях получения социальной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копии документов, указанных в подпунктах 4, 6, 7 настоящего пункта, заверяются печатью и подписью должностного лица кадровой службы ОМВД России «Инжавинский».

6. Прием документов, предусмотренных в пункте 5 настоящего Порядка осуществляется Администрацией по адресу: Тамбовская область, р.п. Инжавино, ул. Советская, д. 28.

7. Предоставление социальной выплаты сотруднику-кинологу ОМВД производится ежемесячно не позднее 15 числа последующего после подачи документов месяца.

8. Ответственность за достоверность документов, предоставленных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, несет начальник ОМВД России «Инжавинский».

9. Отдел ГОЧС в течение не более 5 рабочих дней проверяет предоставленные в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка документы на полноту и комплектность и направляет в Комиссию для принятия решения о предоставлении социальной выплаты или отказе в предоставлении социальной выплаты.

10. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, не менее трех членов комиссии, секретаря Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине его полномочия выполняет заместитель председателя Комиссии.

При поступлении документов в Комиссию:

1) председатель Комиссии: определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии; согласовывает перечень вопросов для обсуждения на заседании Комиссии; ведет заседание Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии; подписывает протокол заседания Комиссии;

2) секретарь Комиссии: организует проведение заседания Комиссии, обеспечивает участие членов Комиссии в заседании Комиссии; оформляет протоколы заседания Комиссии; представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись председателю и членам Комиссии;

3) члены Комиссии: рассматривают представленные на заседание Комиссии документы; высказывают свое мнение по рассматриваемым в документах вопросам.

Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа работников Администрации, не входящие в состав Комиссии, обладающие правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления из Отдела ГОЧС документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

Решение об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается в отношении того сотрудника ОМВД (сотрудников ОМВД), документы которого (которых) не отвечают требованиям пункта 5 настоящего Порядка.

Протокол заседания Комиссии направляется в Отдел ГОЧС не позднее следующего рабочего дня после даты заседания Комиссии.

11. На основании решения Комиссии Отдел ГОЧС готовит постановление Администрации о предоставлении мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам ОМВД.

12. Перечисление выплат, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, производится Отделом бухгалтерского учета Администрации в соответствии с постановлением Администрации о предоставлении мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам ОМВД по реквизитам, указанным в сведениях о номере лицевого счета и банковских реквизитах кредитной организации, предоставленных сотрудниками ОМВД.

13. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

1) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, перечисленных в пункте 5 настоящего Порядка;

2) выявление факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

14. Основаниями для прекращения социальной выплаты являются:

1) заявление об отказе сотрудника ОМВД от получения социальной выплаты;

2) расторжение контракта между ОМВД России «Инжавинский» с сотрудником ОМВД или внесение изменений в контракт, оформленных дополнительным соглашением к нему, связанных с исключением обязанностей по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности;

3) выявление факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

15. Предоставление социальной выплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором выявлено одно из оснований, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, в соответствии с решением Комиссии.

Порядок принятия решения Комиссией о прекращении предоставления социальной выплаты осуществляется в порядке, установленном пунктами 10-11 настоящего Порядка.

16. При возникновении обстоятельств, влекущих прекращение социальной выплаты, начальник ОМВД России «Инжавинский» либо сотрудник ОМВД обязаны в течение трех рабочих дней сообщить об этом в письменной форме в Администрацию.

17. В случае прекращения предоставления социальной выплаты при выявлении случая, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Порядка, необоснованно полученная социальная выплата возвращается сотрудником ОМВД в бюджет Инжавинского муниципального округа Тамбовской области по требованию Администрации в течение 10 календарных дней с даты получения им соответствующего требования.

18. В случае отказа от добровольного возврата указанных денежных средств сотрудником ОМВД Администрация вправе взыскать их в судебном порядке.

19. Выплаты, назначенные на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, осуществляются ежемесячно до наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 14 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку предоставления мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, утвержденному постановлением Администрации Инжавинского муниципального округа Тамбовской области от 26.06.2026 № 925

Форма

В Администрацию
Инжавинского муниципального округа
Тамбовской области
от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(должность и место работы заявителя)

Тел. _____

Эл. почта _____

Заявление

В соответствии с Порядком предоставления мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, утвержденным постановлением Администрации Инжавинского муниципального округа Тамбовской области от _____ № _____, прошу предоставить мне социальную выплату в соответствии с предоставленными документами.

Социальную выплату прошу перечислять на лицевой счет

№ _____

(наименование и реквизиты кредитной организации, в которой открыт расчетный счет)

" ____ " _____ 20__ г.

(дата)

подписи)

(подпись)

(расшифровка

Приложение 2

к Порядку предоставления мер социальной поддержки сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, утвержденному постановлением Администрации Инжавинского муниципального округа Тамбовской области от 26.06.2026 № 925

Форма

В Администрацию

Инжавинского муниципального округа
Тамбовской области

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Согласие на обработку персональных данных заявителя в целях получения социальной выплаты

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

даю согласие на обработку своих персональных данных с целью принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки в форме ежемесячной выплаты сотрудникам-кинологам Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Инжавинский», исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес регистрации, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, банковские реквизиты.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

" ____ " _____ 20__ г.

(дата)
подписи)

(подпись)

(расшифровка