



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«16» декабря 2024 г.

№ 3403

### **О создании комиссии по рассмотрению документов на предоставление единовременной денежной выплаты лицам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции**

В целях реализации решения Белгородского городского Совета от 10 декабря 2024 года № 214 «Об установлении единовременной денежной выплаты лицам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции»:

1. Создать комиссию по рассмотрению документов на предоставление единовременной денежной выплаты лицам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции, и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Порядок работы комиссии по рассмотрению документов на предоставление единовременной денежной выплаты лицам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции (приложение 2).

3. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и образованию Тяпугину И.В.

Глава администрации  
города Белгорода



В.В. Демидов

**Приложение 1**

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением администрации  
города Белгорода  
от «16» *16* 2024 г. № *3403*

**Состав**  
**комиссии по рассмотрению документов**  
**на предоставление единовременной денежной выплаты лицам,**  
**заключившим контракт о прохождении военной службы**  
**в Вооруженных Силах Российской Федерации,**  
**участвующим в специальной военной операции**

- Тяпугина  
Инна Валентиновна - заместитель главы администрации города по социальной политике и образованию, председатель комиссии;
- Чиж  
Владимир  
Николаевич - руководитель управления безопасности администрации города Белгорода, заместитель председателя комиссии;
- Бекетова  
Ирина Ивановна - начальник отдела по работе с ветеранами и инвалидами управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

- Бортникова  
Елена Анатольевна - временно исполняющая обязанности военного комиссара военного комиссариата городского округа города Белгорода Белгородской области (по согласованию);
- Лисицкий  
Олег Николаевич - главный специалист отдела по взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством и общественными объединениями правоохранительной направленности управления безопасности администрации города Белгорода;
- Пушкина  
Яна Анатольевна - заместитель руководителя аппарата – начальник отдела правовой и кадровой работы Белгородского городского Совета (по согласованию);

Тимофеева - руководитель управления социальной защиты  
Наталья Евгеньевна населения администрации города Белгорода;

Хижняк - заместитель руководителя комитета финансов и  
Елена Николаевна бюджетных отношений администрации города  
Белгорода.

**Руководитель управления  
социальной защиты населения  
администрации города Белгорода**



**Н.Е. Тимофеева**

**Приложение 2**

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением администрации  
города Белгорода  
от «16» 12 2024 г. № 3403

**ПОРЯДОК**  
**работы комиссии по рассмотрению документов**  
**на предоставление единовременной денежной выплаты лицам,**  
**заключившим контракт о прохождении военной службы**  
**в Вооруженных Силах Российской Федерации,**  
**участвующим в специальной военной операции**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок работы комиссии по рассмотрению документов на предоставление единовременной денежной выплаты лицам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции (далее – Порядок, Комиссия), определяет цели, задачи, функции и организацию работы Комиссии.

1.2. Комиссия создана в целях решения вопроса о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты в размере 2 200 000 (два миллиона двести тысяч) рублей лицам, заключившим в период с 07 октября 2024 года по 31 декабря 2024 года контракт сроком на один год и более о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции (далее – лица, заключившие контракт).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, решением Белгородского городского Совета от 10 декабря 2024 года № 214 «Об установлении единовременной денежной выплаты лицам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, участвующим в специальной военной операции», муниципальными правовыми актами города Белгорода, настоящим Порядком.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Белгорода в количестве 8 членов.

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

## 2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты в размере 2 200 000 (два миллиона двести тысяч) рублей лицам, заключившим контракт.

2.2. В целях реализации указанной задачи Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты лицам, заключившим контракт, и прилагаемые к ним документы;
- по результатам рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляет подготовку решений Комиссии о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты в размере 2 200 000 (два миллиона двести тысяч) рублей лицам, заключившим контракт, оформленных протоколом (далее – решение Комиссии);
- в день подписания решений Комиссии направляет их в управление социальной защиты населения администрации города Белгорода для уведомления заявителя о принятом решении и перечислении денежных средств.

## 3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;
- определяет дату и время проведения заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии и проверяет их исполнение;
- подписывает решения Комиссии, выписки из них;
- контролирует выполнение решений Комиссии.

3.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия или по его поручению.

3.4. Делопроизводство осуществляет секретарь Комиссии, который:

- после получения документов от управления социальной защиты населения администрации города Белгорода готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;
- обеспечивает приглашение членов Комиссии на заседание, извещает о дате, времени и месте очередного заседания Комиссии;
- оформляет и ведет протоколы заседания Комиссии;
- подписывает решения Комиссии;
- обеспечивает решение организационных и иных вопросов, связанных с деятельностью Комиссии;
- информирует председателя Комиссии о результатах выполнения принятых Комиссией решений;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

При отсутствии секретаря Комиссии протокол ведет и подписывает один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

**3.5. Члены Комиссии:**

- знакомятся и изучают материалы, подготовленные к заседанию Комиссии;

- участвуют в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

**3.6. Члены Комиссии обязаны:**

- участвовать лично в заседаниях Комиссии;

- сохранять конфиденциальность полученных сведений;

- подписывать решения Комиссии.

**3.7. Комиссия заседает в течение 5 рабочих дней со дня получения документов от управления социальной защиты населения администрации города Белгорода.**

**3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более половины ее членов.**

**3.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.**

**3.10. Решения Комиссии подписываются всеми членами Комиссии.**

**Руководитель управления  
социальной защиты населения  
администрации города Белгорода**



**Н.Е. Тимофеева**