**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2023 № 208

г. Мураши

**Об утверждении Порядка использования бюджетных  
ассигнований резервного фонда администрации  
Мурашинского муниципального округа Кировской области**

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Кировской области от 31.07.2014   
№ 273/526 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Кировской области», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Мурашинского муниципального округа Кировской области от 20.10.2021№ 2/3 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области», администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области (далее - Порядок) согласно приложению;

2. Считать утратившими силу постановление администрации Мурашинского района от 15.01.2020 № 8 "О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мурашинского района";

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования;

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Первый заместитель главы администрации | ] | А.В. Суслов |

Приложение

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации Мурашинского муниципального округа

от 13.04.2023 № 208

**ПОРЯДОК**

**использования бюджетных ассигнований резервного фонда  
администрации Мурашинского муниципального округа  
Кировской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области (далее - Порядок) определяет порядок предоставления   
и использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области (далее - Резервный фонд), а также применяется в целях осуществления контроля, составления   
и предоставлении отчёта об использовании бюджетных ассигнований Резервного фонда.

Размер резервного фонда администрации муниципального округа устанавливается решением Думы Мурашинского муниципального округа   
при утверждении бюджета Мурашинского муниципального округа   
на очередной финансовый год и плановые периоды, и не может превышать размера, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.2 Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно­восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также иных мероприятий, а именно на:

1.2.1 Проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.2.2 Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ   
на объектах, находящихся в муниципальной собственности, по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.2.3 Развертывание и содержание в течение необходимого срока   
(но не более 6 месяцев) пунктов временного размещения и питания   
для эвакуируемых граждан (из расчета за временное размещение - до 750 рублей на человека в сутки, за питание - до 450 рублей на человека в сутки).

1.2.4 Закупку, доставку и хранение материальных ресурсов   
для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.

1.2.5 Предоставление гражданам, пострадавшим в результате ЧС, единовременной социальной выплаты, за исключением пожара.

1.2.6 Предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных на территории Мурашинского муниципального округа.

1.2.7 Предотвращение распространения массовых инфекционных заболеваний (эпидемий), включая проведение карантинных мероприятий   
в случае эпидемий, и ликвидацию их последствий на территории Мурашинского муниципального округа.

1.2.8 Изъятие животных и (или) продуктов животноводства   
при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области с возмещением стоимости изъятых животных и (или) продуктов животноводства;

1.2.9 Оказание финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате ЧС природного и техногенного характера на муниципальном уровне в размерах и на условиях, установленных настоящим постановлением, согласно приложению № 13.

**2. Использование средств резервного фонда на проведение мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций муниципального характера**

2.1 Администрация Мурашинского муниципального округа в течение тридцати рабочих дней со дня возникновения ЧС направляет в управление защиты населения и территорий администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее - управление) обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области (далее - обращение) и документы, обосновывающие необходимость выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области (далее - документы).

2.2 К обращению прилагаются следующие документы:

2.2.1 По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1. настоящего Порядка:

а) Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

б) Контракт (контракты) между администрацией Мурашинского муниципального округа и (или) муниципальными учреждениями, предприятиями, организациями округа, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, и организацией (организациями) на проведение аварийно-спасательных работ.

в) Акт (акты) выполненных аварийно-спасательных работ по контракту (контрактам), указанному (указанным) в подпункте «б» пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

г) Первичные бухгалтерские документы (платежные поручения, счета- фактуры, авансовые отчеты, ведомости, калькуляции затрат, накладные, путевые листы и т.д.) (далее - первичные бухгалтерские документы), подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ.

2.2.2 По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2. настоящего Порядка:

1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.
2. Акт обследования каждого объекта, поврежденного (разрушенного)   
   в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией, в состав которой входят специалисты, уполномоченные   
в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС. Порядок формирования комиссии определяется органом местного самоуправления муниципального образования округа, на территории которого произошла ЧС.

1. Смета на проведение аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, поврежденному (разрушенному) в результате ЧС.

В случае если сметная стоимость аварийно-восстановительных работ более 100 тыс. рублей, смета направляется администрацией Мурашинского муниципального округа, муниципальным учреждением, иным предприятием, организацией округа на проверку достоверности сметной стоимости аварийно - восстановительных работ в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

В случае если сметная стоимость аварийно-восстановительных работ менее 100 тыс. рублей, смета утверждается главой Мурашинского муниципального округа на территории которого произошла ЧС,   
или руководителем муниципального учреждения, предприятия округа,   
на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект, либо руководителем организации, разрабатывающей проект сметной документации на проведение аварийно-восстановительных работ,   
при согласовании с главой муниципального образования, на территории которого произошла ЧС, или руководителем муниципального учреждения, предприятия на балансе которого находится поврежденный (разрушенный)   
в результате ЧС объект.

1. Справка учреждений, предприятий округа, на балансе которых находится объект (объекты), пострадавший (пострадавшие) в результате ЧС,   
   о наличии или об отсутствии договора (договоров) страхования объекта (объектов), пострадавшего (пострадавших) в результате ЧС.
2. Выписка из реестра муниципальной собственности по объектам, пострадавшим в результате ЧС.
3. Справка министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области, подтверждающая предварительное обращение администрации Мурашинского муниципального округа с просьбой   
   о выделении материально-технических ресурсов из областного фонда материально­технических ресурсов для предотвращения и ликвидации аварийных ситуаций на объектах жизнеобеспечения области (далее - материально-технические ресурсы), с указанием перечня и объемов выделенных материально­технических ресурсов на каждый объект ( в случае решения о выделении материально-технических ресурсов) или причины отказа в выделении материально-технических ресурсов.
4. Контракт (контракты) между администрацией Мурашинского муниципального округа, на территории которого произошла ЧС, и (или) муниципального учреждения, предприятия, организации округа, на балансе которого находится поврежденный (разрушенный) в результате ЧС объект,   
   и организацией (организациями) на проведение аварийно-восстановительных работ (в случае его заключения на момент обращения).
5. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-восстановительных работ (при выполнении условий по подпункту «ж» п. 2.2.2. настоящего Порядка).

2.2.3 По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 1.2.3. настоящего Порядка:

1. Список граждан, находившихся в пункте временного размещения   
   и питания для эвакуируемых граждан, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.
2. Сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для эвакуируемых граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.
3. Контракт (контракты) между администрацией Мурашинского муниципального округа, на территории которого произошла ЧС,   
   и организацией (организациями), оказавшей (оказавшими) услуги   
   по временному размещению и питанию эвакуированных граждан (при наличии таких).
4. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на временное размещение и питание эвакуируемых граждан.
   * 1. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 1.2.4. настоящего Порядка:
5. Расчет потребности в материальных ресурсах для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан, согласованный со специалистами, уполномоченными в установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС.
6. Контракт (контракты) между администрацией Мурашинского муниципального округа, на территории которого произошла ЧС,   
   и организацией (организациями) на закупку материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан, на их доставку   
   в район ЧС или в пункты временного размещения эвакуируемых граждан, обеспечение их хранения.
7. Первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на закупку, доставку, хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан.
   1. В случае, предусмотренном подпунктом 1.2.5. настоящего Порядка, единовременная социальная выплата предоставляется:

гражданам, являющимся собственниками жилых помещений, поврежденных (разрушенных) в результате ЧС, полностью утратившим свое имущество;

гражданам, проживавшим до ЧС в разрушенном жилом помещении, полностью утратившим свое имущество.

Единовременная социальная выплата производится независимо   
от страховых выплат, осуществляемых им страховщиками по заключенным договорам страхования.

Размер единовременной социальной выплаты составляет 5 000 рублей   
на человека.

* 1. К обращению граждан в администрацию Мурашинского муниципального округа о выделении бюджетных ассигнований   
     на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:

1. Заявление о предоставлении гражданам единовременной социальной выплаты согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

При отсутствии возможности подачи заявления пострадавшим гражданином единовременная социальная выплата может быть предоставлена на основании заявления его представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, либо в силу закона.

1. Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) в собственности пострадавших граждан других жилых помещений, выданные уполномоченной организацией.
2. Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, поврежденное в результате ЧС, выданные уполномоченной организацией.
   1. К обращению администрации Мурашинского муниципального округа   
      о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области на предоставление единовременной социальной выплаты прилагаются:
3. Список граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.
4. Сводные данные о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении единовременной социальной выплаты, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.
5. Акт установления факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС согласно приложению № 11   
   к настоящему Порядку.

Установление факта проживания граждан в поврежденном (разрушенном) жилом помещении до момента ЧС осуществляется специально созданной комиссией, порядок формирования которой определяется администрацией Мурашинского муниципального округа, на территории которого произошла ЧС.

* 1. К пакету документов, указанных в подпунктах 2.4-2.5. настоящего Порядка, также прилагаются:
     1. Справка службы гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды о наличии факта опасного природного явления (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа предполагается на финансовое обеспечение мер   
        по ликвидации ЧС, сложившейся в результате опасных природных явлений).
     2. Справка министерства лесного хозяйства Кировской области   
        о наличии угрозы распространения лесного пожара на населенный пункт, население которого подлежит эвакуации (в случае, если выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа предполагается на финансовое обеспечение мер   
        по ликвидации ЧС, связанной с угрозой распространения лесного пожара   
        на населенный пункт).
     3. Протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Мурашинского муниципального округа, а также копия муниципального правового акта, подтверждающего введение режима ЧС (в случае обращения муниципальных учреждений, иных предприятий, организаций округа).
     4. Видео - и (или) фотоматериалы зоны ЧС.
  2. Сектор гражданской защиты администрации Мурашинского муниципального округа, в течение семи рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов, перечисленных   
     в пунктах 2.4.-2.5. настоящего Порядка, рассматривает их, устанавливает их соответствие требованиям Порядка, а также введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства. В случае несоответствия документов требованиям Порядка документы возвращаются обратившемуся гражданину и (или) представителю гражданина, муниципальному учреждению, предприятию, организации округа на доработку. Доработанные документы должны быть представлены в течение десяти рабочих дней со дня направления на доработку.

При повторном выявлении несоответствия документов требованиям настоящего Порядка, а также введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства документы возвращаются обратившемуся гражданину и (или) представителю гражданина, муниципальному учреждению, организации, предприятию округа с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

В случае соответствия документов требованиям Порядка, а также соответствия введенного режима ЧС требованиям федерального законодательства сектор гражданской защиты администрации округа направляет обращение и документы на рассмотрение в комиссию   
по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мурашинского муниципального округа (далее - КЧС   
и ОПБ округа).

* 1. В ходе рассмотрения документов сектор гражданской защиты администрации округа имеет право запросить дополнительную информацию   
     по представленным документам у обратившегося гражданина и (или) представителя гражданина, муниципального учреждения, предприятия организации округа. Запрашиваемая информация представляется в течение десяти рабочих дней со дня направления запроса.
  2. На основании решения, принятого на заседании КЧС и ОПБ округа, сектор гражданской защиты администрации округа в течение пяти рабочих дней готовит проект постановления администрации Мурашинского муниципального округа о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда или мотивированный отказ в выделении указанных ассигнований, который в течение пяти рабочих дней направляется обратившемуся муниципальному учреждению, предприятию, организации округа.
  3. Основаниями для отказа в выделении бюджетных ассигнований   
     из резервного фонда являются:
     1. Непредставление или представление неполного перечня документов.
     2. Обращение муниципального учреждения, предприятия, организации округа с просьбой о выделении бюджетных ассигнований   
        из резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа   
        на мероприятия по ликвидации ситуации, не относящейся в соответствии   
        с действующим законодательством к ЧС, а также на мероприятия, не указанные в подпункте 1.2. настоящего Порядка.
     3. Несоблюдение подпункта 2.1. настоящего Порядка.
  4. Контроль за проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, осуществляется сектором гражданской защиты администрации Мурашинского муниципального округа с участием специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующей сфере.
  5. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области администрация Мурашинского муниципального округа в сроки, установленные распоряжением Правительства Кировской области о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области, представляет в администрацию Губернатора и Правительства Кировской области:

отчёт о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Кировской области согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

отчеты о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, за исключением мероприятий, предусмотренных подпунктом 1.2.5. настоящего Порядка, (с указанием на дату представления указанного отчета перечня проведенных мероприятий, объема денежных средств, перечисленных на счет муниципального образования, объема денежных средств, перечисленных на счет подрядчиков, с приложением фотоматериалов).

* 1. В случае, предусмотренном подпунктом 1.2.6. настоящего Порядка, перечень, порядок представления и рассмотрения документов, обосновывающих необходимость выделения бюджетных ассигнований   
     из резервного фонда на предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается изъятие животных и продуктов животноводства, на территории Мурашинского муниципального округа, а также на возмещение ущерба, понесенного гражданами и юридическими лицами при отчуждении животных и изъятии продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных, основания для отказа в выделении и отчеты по использованию бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа на проведение вышеперечисленных мероприятий определяются соответствующими правовыми актами администрации Мурашинского муниципального округа.

3. Заключительные положения

* 1. В постановлении о выделении бюджетных ассигнований   
     из резервного фонда указываются:
* ссылка на обращение о выделении бюджетных ассигнований   
  из резервного фонда;
* общий размер выделяемых из резервного фонда бюджетных ассигнований;
* мероприятия, на проведение которых выделяются бюджетные ассигнования;
* срок предоставления получателям средств резервного фонда отчетов   
  о целевом использовании бюджетных ассигнований;
* лицо (лица), ответственные за исполнение постановления.
  1. Контроль соблюдения Порядка, возврата неиспользованных бюджетных ассигнований и целевого использования бюджетных ассигнований резервного фонда осуществляет администрация Мурашинского муниципального округа. Ответственность за недостоверную информацию   
     (в части документов и бухгалтерской отчетности) несут юридические   
     и физические лица.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда несет администрация Мурашинского муниципального округа.

Нецелевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ  
АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ РАБОТ

1. Определение границ зоны чрезвычайной ситуации.
2. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) чрезвычайной ситуации.
3. Поиск пострадавших в зоне чрезвычайной ситуации.
4. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.
5. Защита пострадавших от поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
6. Оказание пострадавшим доврачебной помощи.
7. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
8. Обеспечение жизнедеятельности сил ликвидации чрезвычайной ситуации.
9. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвращение в места постоянного проживания.

Приложение № 2   
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

НЕОТЛОЖНЫХ АВАРИЙНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

1. Устройство и возведение временных сооружений для защиты территорий и объектов, их разборка и демонтаж.
2. Устройство временных сооружений для отвода водных, селевых, оползневых и других масс, разборка и демонтаж этих сооружений.
3. Устройство временных переправ, проездов и проходов, подготовка путей экстренной эвакуации.
4. Восстановление по временной схеме объектов транспортной, коммунальной и инженерной инфраструктуры, промышленности и связи.
5. Подготовка объектов к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий   
   и сооружений, вывоз мусора).
6. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и социально значимых объектах образования, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет расходов инвестиционного характера, а также работ, связанных с внутренней отделкой помещений).
7. Санитарная очистка (обработка) территорий муниципального образования, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение № 3   
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование учреждения, предприятия, организации муниципального образования

Ф.И.О.

" "20 года

М.П

ЗАЯВКА  
о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое  
обеспечение проведения аварийно-спасательных работ

(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Стоимость работ (тыс. рублей) | Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей) | | | |
| Всего | в том числе | | |
| резервный фонд муниципального округа | резервный фонд Правительства области | внебюджетные источники |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Всего по заявке тыс. рублей

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета

(учреждения, предприятия, организации

муниципального образования)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Примечание. К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

договоры между органом местного самоуправления и организацией о выполнении аварийно-спасательных работ;

акты выполненных аварийно-спасательных работ по договорам;

первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ; другие документы (по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности).

Приложение № 4   
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование учреждения, предприятия, организации муниципального образования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ф.И.О.

" "20 года

М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях  
на финансовое обеспечение проведения неотложных  
аварийно-восстановительных работ  
(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Количество поврежденных объектов (ед.) | Стоимость работ (тыс. рублей) | Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей) | | | |
| Всего | в том числе | | |
| резервный фонд муниципального округа | резервный фонд Правительства области | внебюджетные источники |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Всего по заявке тыс. рублей

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета (учреждения, предприятия, организации муниципального образования)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 5   
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель/ глава администрации

(наименование учреждения, предприятия, организации муниципального образования,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

" "20 г.

М.П.

АКТ  
обследования объекта,  
поврежденного (разрушенного) в результате  
(наименование вида чрезвычайной ситуации, ее дата)  
в

(адрес объекта)

Наименование объекта

Собственник объекта

Зарегистрированные в поврежденном (разрушенном) объекте

Характеристика объекта по конструктивным элементам

(размеры, материалы, год постройки, балансовая стоимость)

Характеристика повреждений (разрушений) по конструктивным элементам

(длина, высота (метров), площадь (кв. метров), объем (куб. метров))

Сумма нанесенного ущерба

Общая стоимость имущества, утраченного вследствие чрезвычайной

ситуации,

Причина повреждения (разрушения) объекта Заключение о

пригодности к проживанию/возможности восстановления

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (должность)  Члены комиссии: | (фамилия, инициалы) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (фамилия, инициалы) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (фамилия, инициалы) | (подпись) | (дата) |

Приложение № 6   
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Мурашинского муниципального округа

(наименование МО, подпись, Ф.И.О.)

" "20 г.

М.П.

СПИСОК

граждан, находившихся в пункте временного размещения  
и питания для эвакуируемых граждан,  
расположенном

(адрес расположения пункта)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя и отчество гражданина | Серия и номер документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства (регистрации) | Дата начала и окончания размещения и питания | Количество суток размещения и питания | Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель пункта временного размещения для эвакуируемых граждан

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 7   
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Мурашинского

муниципального округа

(наименование МО, подпись, Ф.И.О.)

" "20 г.

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ  
о количестве граждан, находившихся в пунктах временного  
размещения и питания для эвакуируемых граждан

(наименование МО)  
и необходимых бюджетных ассигнованиях

(должность, подпись, Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование пункта временного размещения и питания | Количество размещавшихся и питавшихся граждан | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
|  |  |  |
| Всего |  |  |

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета (учреждения, предприятия, организации муниципального образования)

Приложение № 8   
к Порядку

Главе Мурашинского

муниципального округа

от

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

и членов моей семьи в списки на предоставление единовременной социальной выплаты, так как дом (жилое помещение), в котором проживаю я и члены моей семьи, оказался (оказалось) и пострадал (пострадало) в зоне чрезвычайной ситуации, при этом я и члены моей семьи утратили полностью имущество.

Состав семьи:

1. Жена -

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

1. Сын -

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

1. Отец -

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

1. Мать -

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

1. Другие члены семьи:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

" "г.

(подпись)

(дата)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 9   
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Мурашинского муниципального округа

(наименование МО, подпись, Ф.И.О.)

" "20 г.

М.П.

СПИСОК

граждан, нуждающихся в предоставлении  
единовременной социальной выплаты в результате

(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер семьи (при наличии нескольких проживающих семей) | Фамилия, имя и отчество гражданина | Адрес места проживания (регистрации) | Документ, удостоверяющий личность | | | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
| вид документа | серия и номер | кем выдан и когда |
|  |  |  |  |  |  |  |

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета (учреждения, предприятия, организации, муниципального образования)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 10   
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Мурашинского муниципального округа

(наименование МО, подпись, Ф.И.О.)

" "20 г.

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ  
о количестве граждан, нуждающихся в предоставлении  
единовременной социальной выплаты,  
и необходимых бюджетных ассигнованиях

(должность, подпись, Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального образования | Единовременная | социальная выплата в связи с утратой имущества |
| количество граждан | необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета (учреждения, предприятия, организации, муниципального образования)

Приложение № 11   
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Мурашинского муниципального округа

(наименование МО, подпись, Ф.И.О.)

" "20 г.

М.П.

АКТ  
установления факта проживания граждан  
в поврежденном (разрушенном) жилом помещении  
до момента чрезвычайной ситуации

Адрес поврежденного (разрушенного) жилого помещения:

Правообладатель дома:

Проживающие в доме до момента чрезвычайной ситуации:

Наличие у каждого проживающего в собственности другого жилого помещения:

Комиссия в составе: председатель комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (должность)  члены комиссии: | (фамилия, инициалы) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (фамилия, инициалы) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (фамилия, инициалы) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (фамилия, инициалы) | (подпись) | (дата) |

Приложение № 12 к Порядку

ОТЧЕТ

о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда  
администрации Мурашинского муниципального округа  
на " "20 года

Муниципальное образование:

Единица измерения (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выполняемых работ (услуг) | Справочно: сметная стоимость (в ценах 20 года) | Объем фактически выполненных работ(услуг)- всего | Профинансировано за счет средств местного бюджета | Выделено за счет резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа | | | | Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа | | | | | | Наличие кредиторской задолженности | Приме чание |
| ^ дата постановления администрации Мурашинского муниципального округа | сумма | назначение платежа | дата получения средств из бюджета | сумма (тыс. руб.) | получатель средств (исполнитель работ, услуг) | подтверждающие документы | | | остаток средств |
| ^ дата платежного поручения на перечисление средств | акт выполнен ных работ (услуг) | счет- фактура |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава муниципального образования Руководитель финансового органа Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

Приложение к итоговому отчету:

1. Смета расходов.
2. Договор на выполнение работ (услуг).
3. Акты выполненных работ (услуг).
4. Счет-фактура.
5. Платежные поручения на перечисление средств

.

Приложение № 13

к Порядку

**УСЛОВИЯ  
 предоставления финансовой помощи гражданам   
в связи с утратой ими имущества первой необходимости   
в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мурашинского муниципального округа**

1.  Настоящие Условия определяют условия предоставления финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мурашинского муниципального округа (далее – финансовая помощь).

Для целей настоящих Условий:

под чрезвычайной ситуацией понимается обстановка на территории Мурашинского муниципального округа, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения  
его жизнедеятельности, включающий в себя:

предметы для хранения и приготовления пищи – холодильник, газовая плита (электрическая плита), шкаф для посуды,

предметы мебели для приема пищи – стол, стул (табурет),

предметы мебели для сна – кровать (диван),

предметы средств информирования граждан – телевизор (радио),

предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) – насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

Факт утраты имущества первой необходимости гражданами  
в результате чрезвычайной ситуации устанавливается исходя из следующих критериев:

частичная утрата имущества первой необходимости – приведение  
в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части, находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее  
3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

полная утрата имущества первой необходимости – приведение  
в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

При определении степени утраты имущества первой необходимости  
в результате чрезвычайной ситуации учитывается утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно.

Понятие «зона чрезвычайной ситуации» в настоящем Порядке   
и условиях используется в значении, определенном Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ).

2. Право на предоставление финансовой помощи имеют граждане Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Мурашинского муниципального округа в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации,  
 и утратившие частично или полностью имущество первой необходимости   
в результате чрезвычайной ситуации (далее – граждане).

В случае если в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, проживает несколько граждан, у которых в результате чрезвычайной ситуации частично или полностью утрачено имущество первой необходимости, право на предоставление финансовой помощи имеет каждый из указанных граждан.

Получателем финансовой помощи на недееспособного (ограниченного в дееспособности) совершеннолетнего гражданина является его законный представитель. Получателем финансовой помощи на несовершеннолетнего ребенка (детей) является один из родителей (иной законный представитель) ребенка (детей). Финансовая помощь не выплачивается родителю на ребенка (детей), в отношении которого (которых) он лишен родительских прав (ограничен в родительских правах).

3. Финансовая помощь гражданам осуществляется за счет средств резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа   
и предоставления субсидий из резервного фонда Правительства Кировской области.

4. Уровень софинансирования Кировской областью объема расходного обязательства Мурашинского муниципального округа из областного бюджета составляет 90%. При этом размер выплаты гражданину с целью оказания ему финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате ЧС природного и техногенного характера   
не может превышать 50 000 рублей на 1 человека за частично утраченное имущество первой необходимости и 100 000 рублей на 1 человека за полную утрату имущества первой необходимости. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между администрацией Губернатора и Правительства Кировской области и администрацией Мурашинского муниципального округа в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ»

5. Граждане вправе обратиться за предоставлением финансовой помощи в порядке, предусмотренном настоящими Условиями, не позднее   
6 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации, пожара для органов управления и сил территориальной подсистемы Мурашинского муниципального округа единой государственной системы предупреждения   
и ликвидации чрезвычайных ситуаций при возникновении чрезвычайной ситуации, в результате которой ими частично или полностью утрачено имущество первой необходимости (далее – режим чрезвычайной ситуации). Отмена режима чрезвычайной ситуации в связи с устранением обстоятельств, послуживших причиной возникновения чрезвычайной ситуации, не является основанием для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

6. Для принятия администрацией Мурашинского муниципального округа решения о назначении выплаты финансовой помощи необходимы следующие документы (сведения):

6.1. Заявление о выплате финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости (далее – заявление) по форме, согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящим Условиям.

6.2. Копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае получения финансовой помощи, причитающейся ребенку, свидетельство о рождении, которого выдано компетентным органом иностранного государства).

6.3. Копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Документ (сведения) о проживании гражданина по месту жительства (пребывания) в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации при введении режима чрезвычайной ситуации.

6.5. Копия свидетельства о рождении ребенка либо документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) факт государственной регистрации рождения ребенка (в случае получения финансовой помощи, причитающейся ребенку).

6.6. Копия свидетельства об установлении отцовства либо документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) факт государственной регистрации установления отцовства (в случае получения финансовой помощи, причитающейся ребенку, в отношении которого установлено отцовство).

6.7. Документ (сведения) органа опеки и попечительства   
об установлении над ребенком опеки (попечительства) (в случае получения финансовой помощи, причитающейся ребенку, над которым установлена опека (попечительство).

6.8. Сведения, подтверждающие факт нахождения жилого помещения, указанного в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации.

6.9. Заключение комиссии Мурашинского муниципального округа Кировской области об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты гражданином имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

7. Гражданин (его представитель, законный представитель) в целях получения финансовой помощи обязан представить документы, предусмотренные подпунктами 6.1. и 6.2. пункта 6 настоящих Условий.

Документы, предусмотренные пунктами 6.3. – 6.9. пункта 6. настоящих Порядка и условий, гражданин (его представитель, законный представитель) в целях получения финансовой помощи вправе представить по своей инициативе.

Межведомственное взаимодействие в целях предоставления компенсации осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 6, настоящих Условий (далее – документы), представляются   
в письменной форме гражданином (его представителем, законным представителем) (далее – заявитель) в администрацию Мурашинского муниципального округа.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем лично, направлены посредством почтовой или курьерской связи.

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, законного представителя – в соответствии с действующим законодательством.

При представлении копий документов заявителем лично предъявляются оригиналы документов для обозрения. Копии документов сверяются с оригиналами и заверяются специалистом, ответственным   
за прием документов.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтовой или курьерской связи оригиналы документов   
в администрацию Мурашинского муниципального округа не представляются.

Направленные посредством почтовой или курьерской связи копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем лично, регистрируются в установленном порядке специалистом администрации Мурашинского муниципального округа, ответственным   
за прием документов, в день представления заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные посредством почтовой или курьерской связи, регистрируются в порядке ведения делопроизводства в день поступления заявления и прилагаемых   
к нему документов в администрацию Мурашинского муниципального округа.

Днем представления заявления и прилагаемых к нему документов считается день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов   
в администрации Мурашинского муниципального округа.

9. Основаниями для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов являются:

9.1. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, представление которых является обязанностью заявителя.

9.2. Нарушение предусмотренного пунктом 5 настоящих Условий срока обращения гражданина за предоставлением финансовой помощи.

9.3. Представленные заявителем документы содержат подчистки   
и исправления текста либо повреждения, наличие которых не позволяет   
в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся   
в документах.

9.4. Копии представленных документов не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и при этом   
не представлены оригиналы указанных документов для обозрения.

9.5. Представленные документы утратили силу или являются недействительными на день представления документов.

9.6. Непредставление документа, указанного в абзаце третьем пункта   
8 настоящих Условий, подтверждающего полномочия представителя (законного представления) гражданина (в случае представления заявления   
и прилагаемых к нему документов представителем (законным представителем) гражданина).

10. Администрация Мурашинского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает представленные заявителем заявления   
и прилагаемые к нему документы, определяет соблюдение условий предоставления финансовой помощи, предусмотренных пунктами   
2 и 5 настоящих Условий, и на основании имеющихся документов (сведений), в том числе заключения, указанного в подпункте 6.9 пункта 6 настоящих Условий, принимает решение о назначении выплаты финансовой помощи либо об отказе в назначении выплаты финансовой помощи.

Обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Кировской области, заявление и прилагаемые к нему документы, принятые специалистами администрации Мурашинского муниципального округа, направляются в администрацию Губернатора   
и Правительства Кировской области.

11. Основаниями для принятия администрацией Мурашинского муниципального округа решения об отказе в назначении выплаты финансовой помощи являются:

11.1. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, представление которых является обязанностью заявителя.

11.2. Нарушение предусмотренного пунктом 5 настоящих Порядка   
и условий срока обращения гражданина за предоставлением финансовой помощи.

11.3. Представленные документы утратили силу или являются недействительными на день представления документов.

11.4. Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неполных и (или) недостоверных сведений.

11.5. Факт нахождения жилого помещения, указанного  
в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации не подтвержден.

11.6. Факт проживания гражданина в жилом помещении, попавшем   
в зону чрезвычайной ситуации и указанном в заявлении, и (или) факт частичной или полной утраты имущества первой необходимости   
в результате чрезвычайной ситуации не подтвержден заключением, указанным в подпункте 6.9 пункта 6 настоящих Условий.

11.7. Сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на предоставление финансовой помощи, отсутствуют.

11.8. Факт смерти гражданина (граждан), указанного (указанных)  
в заявлении, и (или) получателя финансовой помощи в соответствии  
с абзацем третьим пункта 2 настоящих Условий.

11.9. В отношении родителя, подавшего заявление в соответствии   
с абзацем третьим пункта 2 настоящих Условий, имеется вступившее в силу решение суда о лишении родительских прав или об ограничении   
в родительских правах в отношении ребенка (детей), указанного (указанных) в заявлении.

11.10. Сведения об установлении опеки (попечительства), указанные   
в заявлении, являются недостоверными.

11.11. Наличие принятого ранее решения о назначении выплаты финансовой помощи, причитающейся гражданину в соответствии  
с настоящими Условиями.

11.12. Непредставление документа, указанного в абзаце третьем пункта 8 настоящих Условий, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) гражданина (в случае представления заявления   
и прилагаемых к нему документов представителем (законным представителем) гражданина).

12. В случае принятия решения о назначении выплаты финансовой помощи администрация Мурашинского муниципального округа в течение   
1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя   
о принятом решении о назначении выплаты финансовой помощи   
по телефону, указанному в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты финансовой помощи администрация Мурашинского муниципального округа в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя о принятом решении об отказе в назначении выплаты финансовой помощи по телефону, указанному в заявлении, с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа в назначении выплаты финансовой помощи, и направляет ему письменное уведомление о принятом решении   
об отказе в назначении выплаты финансовой помощи с указанием причин, послуживших основанием для отказа в назначении выплаты финансовой помощи, и порядка обжалования принятого решения почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

13. Выплата финансовой помощи получателю финансовой помощи производится через кредитные организации или организации почтовой связи в течение 3 рабочих дней со дня поступления на лицевой счет   
администрации Мурашинского муниципального округа денежных средств, выделенных администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области из резервного фонда Правительства Кировской области на цели осуществления выплаты финансовой помощи, но не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения о назначении выплаты финансовой помощи.

14. Средства финансовой помощи, необоснованно выплаченные   
в соответствии с настоящими Условиями вследствие представления заявителем документов, содержащих заведомо неверную информацию, сокрытия данных, влияющих на принятие решения о предоставлении финансовой помощи, добровольно возвращаются получателем финансовой помощи по его заявлению или на основании требования администрация Мурашинского муниципального округа в областной бюджет. При отказе от добровольного возврата необоснованно выплаченных средств финансовой помощи указанные средства по иску администрация Мурашинского муниципального округа взыскиваются с получателя финансовой помощи   
в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Споры по вопросам предоставления финансовой помощи разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Условиям

Главе Мурашинского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от

проживающего(ей) по адресу:

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне всоответствии с постановлением администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области от № «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа» выплату финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области:

(причина утраты)

(дата утраты)

(способ выплаты: через кредитные организации или организации почтовой связи)

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: Расчетный счет: Наименование банка:

БИК

ИНН

КПП

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | номер документа | дата выдачи | Организация |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 К 152-ФЗ

«О персональных данных» выражаю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) в целях назначения выплаты финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Кировской области.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

Предупрежден(а) об уголовной ответственности за мошенничество при получении выплат в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

« » 20 г*.*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)  (фамилия, инициалы)

### Расписка-уведомление\*

Заявление и документы гражданина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял специалист администрации  Мурашинского муниципального округа | | |
| Дата | Ф.И.О. специалиста | Подпись |
|  |  |  |  |

(линия отреза)

### Расписка-уведомление\*

Заявление и документы гражданина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял специалист администрации  Мурашинского муниципального округа | | |
| Дата | Ф.И.О. специалиста | Подпись |
|  |  |  |  |

\*Заполняется специалистом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Условиям

Главе Мурашинского муниципального округа

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю несовершеннолетнего или недееспособного лица, в соответствии   
с постановлением администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области от № «О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Мурашинского муниципального округа» выплату финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (причина утраты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (дата утраты)

на моих несовершеннолетних детей:

1)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС (при наличии), свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

2)   
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС (при наличии)

свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

иных лиц, представителем и (или) законным представителем которых   
я являюсь

# 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС (при наличии)

2) (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ выплаты: через кредитные организации или организации почтовой связи)

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: Расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка:

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  документа | Номер документа | Дата выдачи | Организация |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

За достоверность представленных документов несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» выражаю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение   
(в том числе передачу), обезличивание, блокирование) сведений, указанных в настоящем заявлении, и прилагаемых документах в целях назначения выплаты финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мурашинского муниципальногоокруга Кировской области.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

Предупрежден(а) об уголовной ответственности за мошенничество при получении выплат   
в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

« » 20 г.

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Расписка-уведомление\*

Заявление и документы гражданина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял специалист администрации  Мурашинского муниципального округа | | |
| Дата | Ф.И.О. специалиста | Подпись | |
|  |  |  |  |

(линия отреза)

Расписка-уведомление\*

Заявление и документы гражданина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял специалист администрации  Мурашинского муниципального округа | | |
| Дата | Ф.И.О. специалиста | Подпись |
|  |  |  |  |

\*Заполняется специалистом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_