

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧКОВСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.07.2024 № 432–па

**Об утверждении Положения по оказанию материальной помощи гражданам из резервного фонда администрации Кочковского района Новосибирской области**

 В целях оказания материальной помощи гражданам из резервного фонда администрации Кочковского района Новосибирской области и реализации постановления администрации Кочковского района Новосибирской области от 10.11.2023 № 629-па «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Кочковского района Новосибирской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить  Положение по оказанию материальной помощи гражданам из резервного фонда администрации Кочковского района Новосибирской области, согласно приложению № 1.

2.Утвердить состав комиссии по оказанию материальной помощи из резервного фонда администрации Кочковского района Новосибирской области, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3.Управляющему делами администрации Кочковского района Новосибирской области (Храпаль Н.Н.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Кочковского района Новосибирской области «Вестник Кочковского района» и на сайте администрации Кочковского района в сети Интернет.

4.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кочковского района Постарнак А.П.

Глава Кочковского района

Новосибирской области П.А.Шилин

Чернышова О.Б. 22354,

Приложение № 1 к постановлению

администрации Кочковского района

от 16.07.2024 № 432-па

Положение по оказанию материальной помощи гражданам из резервного фонда администрации Кочковского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает правовые и организационные основы оказания материальной помощи гражданам из резервного фонда администрации муниципального района (далее по тексту - материальная помощь).

1.2. Материальная помощь оказывается гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий.

1.3. Материальная помощь оказывается гражданам при условии регистрации гражданина по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального района

2. Определение понятий, используемых в Положении

2.1. Для целей настоящего Положения нижеприведенные понятия имеют следующее значение:

2.1.1. Члены семьи гражданина - совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, родители (усыновители), дети (усыновленные), полнородные и неполнородные братья и сестры, внуки, внучки, дедушки и бабушки.

2.1.2. Черновой пол - нижний слой полового покрытия индивидуального жилого дома или квартиры, создающий горизонтальную ровную плоскость для монтажа изоляционных материалов и основного (чистового) пола.

3. Случаи и размеры оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь оказывается на одно домовладение в связи с повреждением жилого помещения находящегося на территории муниципального района, в результате паводка в случае подтопления жилого помещения выше уровня чернового пола, в размере 10 000 (десять тысяч) рублей без налога.

3.2. Материальная помощь, случай предоставления которой указан в подпункте 3.1., оказывается по заявлению одного из членов семьи, проживающих в жилом помещении попавшем в зону подтопления.

3.3. Материальная помощь, случай предоставления которой указан в подпункте 3.1. настоящего Положения, оказывается не чаще одного раза в календарном году в отношении одного жилого помещения.

3.4. Заявление об оказании материальной помощи, случаи предоставления которой указаны в подпункте 3.1. настоящего Положения, представляется в администрацию Кочковского района не позднее шести месяцев с момента подтопления.

4. Документы, необходимые для оказания материальной помощи

4.1. Заявление о предоставлении материальной помощи (далее - заявление) подается гражданином по форме согласно Приложению к настоящему Положению в администрацию Кочковского района лично либо по почте.

В заявлении подлежат указанию обстоятельства, подтверждающие повреждение жилого помещения в результате подтопления.

4.2. К заявлению о предоставлении материальной помощи по подпункту 3.1. настоящего Положения гражданин прилагает следующие документы:

4.2.1. Копии документов, удостоверяющих личность гражданина.

4.2.2. Справку о составе семьи или иной документ, подтверждающий факт совместного проживания гражданина и членов семьи.

4.2.3. Документ, подтверждающий факт постоянного проживания гражданина на территории муниципального района (в случае отсутствия указанных сведений в паспорте гражданина Российской Федерации).

4.2.4. Копии документов, подтверждающих право собственности (пользования) на поврежденное в результате паводка жилое помещение ( при наличии).

4.2.5. Акт обследования жилого помещения, подтверждающий факт повреждения жилого помещения в результате паводка и характер таких повреждений.

4.2.6. В случае заключения гражданином договора имущественного страхования жилого помещения, поврежденного в результате паводка, - копия договора страхования ( по желанию заявителя).

4.3. Указанный в подпункте 4.2.5 настоящего Положения акт составляется комиссией, которая создается местной администрацией поселения муниципального района для оценки последствий паводка на территории населенного пункта.

Акт подписывается комиссией и гражданином, жилое помещение которого повреждено в результате паводка.

При выявлении в Акте ошибочных сведений после подачи гражданином заявления об оказании материальной помощи и принятием по нему решения администрацией муниципального района, принятое решение остается без изменения.

4.4. Направленные гражданами заявления и приложенные к ним документы вне зависимости от принятого решения об оказании материальной помощи или отказе в ней заявителям не возвращаются.

5. Порядок оказания материальной помощи

5.1. Материальная помощь оказывается в соответствии с решением Комиссии по оказанию материальной помощи из резервного фонда администрации Кочковского района (далее - Комиссия).

5.2. Комиссия осуществляет свою работу в целях всестороннего рассмотрения заявлений граждан об оказании материальной помощи.

5.3. К полномочиям Комиссии относится:

5.3.1. Проверка наличия правовых оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Комиссия вправе приглашать заявителей для их заслушивания, предлагать заявителям с их согласия представить дополнительно иные документы, в пределах срока рассмотрения заявлений.

5.5. Заседание комиссии проводится не позднее 20 календарных дней с даты регистрации заявления гражданина на оказание материальной помощи в связи с паводковой ситуацией.

5.6. На основании решения Комиссии об оказании материальной помощи и ее размере в течение 10 календарных дней принимается распоряжение администрации муниципального района об оказании материальной помощи. В указанном случае после принятия распоряжения уведомление о принятом решении Комиссии направляется заявителю в течение 10 календарных дней.

Подготовку распоряжения об оказании материальной помощи осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Кочковского района на основании представленных Комиссией документов.

5.7. На основании решения Комиссии об отказе в оказании материальной помощи заявителю в течение 10 календарных дней отделом организации социального обслуживания населения администрации района направляется письмо с уведомление о принятом решении.

5.8. Срок рассмотрения заявления составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами.

5.9. Администрация муниципального района отказывает в предоставлении материальной помощи в случае наличия хотя бы одного из следующих оснований:

5.9.1. Не соблюдены условия, предусмотренные пунктами 1.2, 1.3 - настоящего Положения.

5.9.2. Описанные в заявлении гражданина обстоятельства и представленные документы не подпадают под случаи, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения.

5.9.3. Гражданином не представлен один или нескольких документов, указанных в пунктах 4.1 - 4.4 настоящего Положения.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря, персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального района.

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии ведет председатель комиссии, в случае отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) заседание Комиссии ведет заместитель председателя Комиссии.

6.4. При отсутствии члена или секретаря Комиссии в работе Комиссии вправе участвовать лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей по занимаемой штатной должности.

6.5. Подготовку материалов для рассмотрения на Комиссии, ведение протоколов заседаний, направление принятых решений, оформление выписок из протоколов заседаний Комиссии и направление их заявителям обеспечивает секретарь Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии).

6.7. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем (заместителем председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

6.8. Подготовку проектов распоряжений о выделении средств из резервного фонда администрации муниципального района с указанием размера и направления их расходования осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района на основании принятых Комиссией решений.

6.9. Протоколы заседаний Комиссии, заявления граждан с представленными документами в течение календарного года хранятся в Комиссии, затем в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству передаются в отдел делопроизводства и документооборота администрации муниципального района.

Приложение к Положению по оказанию

материальной помощи гражданам из

резервного фонда администрации Кочковского района

Форма заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Кочковского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчествопроживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата, выдавшийорган контактный тел. |

Заявление

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с

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

излагаются обстоятельства паводка;

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

 Материальную помощь прошу перечислить по прилагаемым к заявлению реквизитам.

За достоверность представленных сведений и их полноту несу полную

персональную ответственность.

 К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Кочковского района, расположенной по адресу: Новосибирская область, Кочковский район, село Кочки, ул. Революционная, д.11 (далее - оператор), моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, профессию, доходы, трудовой статус, паспортные данные, данные документов, подтверждающих право на оказание материальной помощи, номер лицевого счета в кредитной организации и ИНН, и персональных данных моих несовершеннолетних детей и иных членов семьи, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес и другую информацию, указанную в заявлении и документах, представляемых мной оператору в отношении себя и членов моей семьи, в целях предоставления материальной помощи (далее - согласие).

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, в том числе с применением средств автоматизированной обработки.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Мне разъяснены право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору и последствия отзыва согласия, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, распространение, а персональные данные заявителя подлежат уничтожению по истечении трех лет со дня отзыва согласия.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к постановлению

администрации Кочковского района

от 16.07.2024 № 432–па

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ШилинПетр Александрович | – | Глава Кочковского района Новосибирской области, председатель комиссии; |
| ПостарнакАндрей Петрович | – | Заместитель главы администрации Кочковского района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии; |
| Майс Роман Руппертович |  | ведущий специалист ГОиЧС администрации района, секретарь комиссии |
| МакарушкинВладимир Михайлович  | – | председатель Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области (по согласованию); |
| БелоусМарина Валентиновна | – | заместитель главы администрации Кочковского района Новосибирской области; |
| ЧернышоваОльга Борисовна | – | заместитель главы администрации Кочковского района Новосибирской области; |
| Чубаров Юрий Витальевич | – | заместитель главы администрации Кочковского района Новосибирской области; |
| ЧепуринаОксана Геннадьевна |  | Начальник отдела организации социального обслуживания населения администрации Кочковского района Новосибирской области |