****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 02 апреля 2024 года № 275

с. Красноборск

Об утверждении Порядка использования средств

резервного фонда администрации Красноборского

муниципального округа Архангельской области

В соответствии с пунктом 6 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [пунктом 16 статьи](consultantplus://offline/ref=11D7F8189E133AD830FA2AE4CF6FBDAD2A51F47A85A7FB51128B79EF9FC3C745D3DED1CA2EA86EFCD5584EAC1226FD00920D41AE3D52115B7EL8i3I) 7 Положения о бюджетном процессе Красноборского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Красноборского муниципального округа от 23.11.2023 года № 23, администрация Красноборского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования средств резервного фонда администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Красноборского муниципального округа от 17.01.2024 года № 23 «Об утверждении Порядка использования средств резервного фонда администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Исполняющий обязанности

главы Красноборского

муниципального округа С.Д. Загрийчук

Утвержден

постановлением администрации

Красноборского муниципального

округа от 02 апреля 2024 г. № 275

**Порядок**

**использования средств резервного фонда администрации**

**Красноборского муниципального округа**

**Архангельской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со [статьей 81](consultantplus://offline/ref=11D7F8189E133AD830FA2AF2CC03E3A12D58A87685A7F50248DE7FB8C093C110939ED79F69E863F5800C01AD4E60AC13910941AD3D4EL1i1I) Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяет порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее - резервный фонд), предусмотренных в составе бюджета Красноборского муниципального округа (далее – бюджет округа), в том числе порядок принятия и реализации решений о выделении средств из резервного фонда и порядок расходования выделенных из резервного фонда средств.

2. Размер резервного фонда на соответствующий финансовый год определяется решением Собрания депутатов Красноборского муниципального округа о бюджете округа.

3. Средства резервного фонда расходуются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, не предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год, в том числе:

а) аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) расходов по оказанию материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате пожаров;

в) неотложных расходов для предотвращения чрезвычайных и аварийных ситуаций в социальной сфере;

г) иных непредвиденных расходов, не предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

Получателями средств резервного фонда могут являться получатели бюджетных средств бюджета округа (далее – получатели средств), муниципальные бюджетные учреждения Красноборского муниципального округа (далее - муниципальные бюджетные учреждения), а также физические лица - граждане, пострадавшие в результате пожаров (далее – физические лица).

4. Средства из резервного фонда выделяются получателям бюджетных средств бюджета округа в виде бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенных учреждений.

Средства из резервного фонда выделяются муниципальным бюджетным учреждениям в виде субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

Средства из резервного фонда на выплаты физическим лицам выделяются в виде бюджетных ассигнований администрации Красноборского муниципального округа.

5. Средства из резервного фонда в виде субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям не могут выделяться на цели, предусмотренные Порядком определения объема и условиях предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации Красноборского муниципального округа (далее – Порядок на иные цели).

**II. Порядок принятия и реализации решений**

**о выделении средств из резервного фонда**

6. Средства резервного фонда выделяются на основании распоряжений администрации Красноборского муниципального округа о выделении средств из резервного фонда (далее – распоряжение о выделении средств из резервного фонда).

7. В целях выделения средств из резервного фонда главный распорядитель средств местного бюджета (далее – главный распорядитель) представляет в администрацию Красноборского муниципального округа (далее - администрация) письменное заявление (ходатайство) о выделении средств из резервного фонда (далее - заявление (ходатайство), которое должно содержать наименование предлагаемого получателя средств резервного фонда, заключение о целесообразности выделения средств резервного фонда подведомственному муниципальному учреждению, обоснование цели расходов и размера испрашиваемых средств (сметы, расчеты, справки, договоры и т.д.).

Сметно-финансовые расчеты, прилагаемые к заявлению (ходатайству), должны содержать натуральные и стоимостные показатели и должны быть подписаны получателями средств резервного фонда, указанными в заявлении (ходатайстве).

8. Муниципальное учреждение, обратившееся с просьбой о выделении средств из резервного фонда, представляет в орган администрации, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - учредитель), письменное ходатайство о выделении средств из резервного фонда (далее - ходатайство муниципального учреждения). Ходатайство муниципального учреждения должно содержать обоснование цели расходов и размера испрашиваемых средств (сметы, расчеты, справки, договоры и т.д.).

Сметно-финансовые расчеты, прилагаемые к ходатайству муниципального учреждения, должны содержать натуральные и стоимостные показатели и должны быть подписаны руководителем муниципального учреждения.

Поступившее ходатайство муниципального учреждения и прилагаемые к нему документы предварительно рассматриваются учредителем.

Если какие-либо документы, которые должны быть представлены в соответствии с настоящим пунктом, отсутствуют, учредитель запрашивает их у муниципального учреждения.

В случае положительного рассмотрения ходатайства муниципального учреждения и прилагаемых к нему документов, учредитель направляет в администрацию Красноборского муниципального округа заявление (ходатайство) в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

9. В случае соблюдения условий выделения средств из резервного фонда, глава Красноборского муниципального округа налагает на заявление (ходатайство) резолюцию о возможности выделения средств из резервного фонда.

10. Физические лица, пострадавшие в результате пожаров обращаются в администрацию с заявлением (ходатайством), согласно приложению 1 настоящего Порядка, с приложением следующих документов:

- справка – подтверждение факта произошедшего пожара;

- документы, удостоверяющие личность гражданина, всех совершеннолетних членов семьи, пострадавших в результате пожаров, или справки паспортно-визовой службы (при утрате паспорта) и их копии;

- копии свидетельства о рождении несовершеннолетних членов семьи;

- копии свидетельства о праве собственности (иное доказательство законности владения);

- справка о составе семьи;

- реквизиты счета для перечисления единовременной материальной помощи в случае принятия решения о ее выплате.

Копии предоставляемых документов должны подтверждаться подлинниками.

Организации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных ими документах пострадавшим при пожарах, в соответствии с законодательством.

Размер единовременной материальной помощи составляет пять тысяч рублей на одного человека и не более двадцати пяти тысяч рублей на одну семью.

11. Поступившее заявление (ходатайство) и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, предварительно рассматриваются отделом по ГО и ЧС администрации.

Если какие-либо документы, которые должны прилагаться к заявлению (ходатайству) в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка отсутствуют, отдел по ГО и ЧС администрации запрашивает их у заявителя.

12. По результатам рассмотрения документов принимается решение о выплате или отказе в выплате единовременной материальной помощи:

а) в случае принятия решения о выплате единовременной материальной помощи:

-  отдел по ГО и ЧС администрации готовит проект распоряжения о выделении средств из резервного фонда по единовременной материальной помощи гражданам.

б) в случае отказа в выплате единовременной материальной помощи:

-  отдел по ГО и ЧС администрации формирует ответ об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

Ответ об оказании единовременной материальной помощи или об отказе в ее выплате должен быть направлен в письменной форме заявителю администрацией по месту жительства или месту пребывания заявителя в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о выплате или отказе в выплате единовременной материальной помощи.

Решение об отказе в оказании единовременной материальной помощи принимается в случае, если:

- гражданин не зарегистрирован по месту жительства, где произошел пожар;

- не представлены документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка;

- сведения, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, представленные заявителем являются неполными или недостоверными;

- порча имущества произошла по вине потерпевшего при пожаре (в результате неосторожного обращения с огнем), согласно справке предоставленной ОНД и ПР Красноборского и Верхнетоемского районов). При этом не могут быть лишены материальной помощи, совместно проживающие с ним лица;

- при повторном обращении за материальной помощью, если она уже оказывалась в связи с наступлением этого же события.

Решение об оказании гражданину единовременной материальной помощи принимается в случае, если не имеется оснований для отказа.

13. В распоряжении о выделении средств из резервного фонда указываются:

наименование главного распорядителя, осуществляющего функции в сфере ведения, в рамках которой выделяются средства из резервного фонда;

наименование получателя (наименования получателей) средств резервного фонда;

цели (направления) расходования выделяемых средств из резервного фонда;

объем (при наличии нескольких целей (направлений) расходования - объемы и суммарный объем) выделяемых средств из резервного фонда;

результаты выделения средств из резервного фонда, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии). При выделении средств из резервного фонда физическим лицам - результаты выделения средств из резервного фонда не указываются.

14. Выделенные средства резервного фонда направляются главному распорядителю, указанному в распоряжении о выделении средств из резервного фонда.

15. На основании распоряжения о выделении средств из резервного фонда финансовое Управление вносит изменения в сводную бюджетную роспись бюджета округа и кассовый план бюджета округа, а также доводит соответствующие лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования главному распорядителю.

Финансовое Управление при внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета округа уменьшает ассигнования по коду ведомственной классификации расходов бюджета округа, закрепленному за финансовым Управлением, и отражает ассигнования по разделам классификации расходов бюджетов (исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности), соответствующим направлению выделяемых средств.

16. Распоряжение о выделении средств из резервного фонда является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета округа, доведения лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя, а также:

доведения объемов финансирования главным распорядителем получателю средств резервного фонда - если средства из резервного фонда выделены в виде бюджетных ассигнований получателям бюджетных средств бюджета округа;

заключения главным распорядителем и получателем средств резервного фонда соглашения о предоставлении субсидии на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям и перечисления указанной субсидии в соответствии с Порядком на иные цели - если средства из резервного фонда выделены в виде субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям.

Соглашения о предоставлении средств резервного фонда, предусмотренные абзацем третьим настоящего пункта, заключаются в соответствии с типовой формой соглашений, утверждаемой финансовым Управлением. В указанных соглашениях отражаются объем, цели (направления) расходования, а также сроки выделения финансовых средств получателем средств резервного фонда в рамках софинансирования соответствующих расходов (при наличии условия о софинансировании расходов). Также соглашения о предоставлении средств резервного фонда должны предусматривать условие о внесении изменений в соглашения или о расторжении соглашений в случае уменьшения главному распорядителю, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление средств резервного фонда, указанных лимитов бюджетных обязательств. Проект соглашения о предоставлении средств резервного фонда направляется главным распорядителем получателю средств резервного фонда в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о выделении средств из резервного фонда.

**III. Порядок расходования выделенных средств из резервного фонда**

17. Расходование средств из резервного фонда осуществляется:

в порядке, установленном настоящим разделом, - если средства из резервного фонда выделены в виде бюджетных ассигнований получателям бюджетных средств бюджета округа и физическим лицам;

в порядке, установленном Порядком на иные цели, - если средства из резервного фонда выделены в виде субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям.

18. Расходование средств из резервного фонда в виде бюджетных ассигнований получателям бюджетных средств бюджета округа осуществляется получателем средств резервного фонда в соответствии со сметно-финансовым расчетом, утвержденным получателем средств резервного фонда.

При выделении средств из резервного фонда в виде бюджетных ассигнований получателям бюджетных средств бюджета округа, являющимся муниципальными казенными учреждениями, указанные средства перечисляются главным распорядителем в течение 15 календарных дней со дня вступления в силу распоряжения о выделении средств из резервного фонда на лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства.

При выделении средств из резервного фонда физическим лицам указанные средства в течение 10 календарных дней со дня вступления в силу распоряжения о выделении средств из резервного фонда перечисляются получателем бюджетных средств бюджета округа на счета, открытые получателем средств резервного фонда в кредитных организациях. Распоряжение о выделении средств из резервного фонда является основанием для перечисления средств физическим лицам.

В ходе проведения мероприятий, на финансовое обеспечение которых выделены средства из резервного фонда, сметно-финансовый расчет может быть изменен получателем средств резервного фонда, если это не противоречит целям (направлениям) расходования финансовых средств, предусмотренным в распоряжении о выделении средств из резервного фонда.

Получатели средств резервного фонда, являющиеся муниципальными казенными учреждениями, представляют сметно-финансовые расчеты и измененные сметно-финансовые расчеты главному распорядителю в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения или изменения.

19. Получатели средств резервного фонда, являющиеся муниципальными казенными учреждениями, в месячный срок после окончания проведения мероприятий, на финансовое обеспечение которых выделялись средства из резервного фонда, представляют соответствующему главному распорядителю [отчет](consultantplus://offline/ref=C51BFE0AD05A667CEFE788C1F59F2C2DF042801CA02C7D36742C04BC32537D1A23EC549525A72935B4FB3B20F853384B35C699B984487EABBCF9F506Z1N1K) об использовании средств резервного фонда по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением копий платежных и других документов, подтверждающих расходование средств резервного фонда.

Муниципальные бюджетные учреждения, являющиеся получателями средств резервного фонда, представляют соответствующим главным распорядителям отчеты в сроки и в порядке, предусмотренные Порядком на иные цели.

20. Главные распорядители в течение 10 рабочих дней со дня получения отчетов проводят анализ представленных отчетов об использовании средств резервного фонда и прилагаемых к ним документов на предмет соответствия фактически израсходованных средств целям (направлениям) расходования, предусмотренным постановлением о выделении средств из резервного фонда, сметно-финансовым расчетам и заключенным соглашениям.

В случае выявления нарушений условий, целей и порядка расходования средств, выделенных из резервного фонда, а также недостижении результатов и показателей выделения средств из резервного фонда (при установлении таких результатов) главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета направляет получателю средств резервного фонда требование о возврате полученных средств (части средств) в бюджет округа. В требовании о возврате полученных средств (части средств) в бюджет округа определяется срок его исполнения.

В случае неисполнения требования о возврате средств (части средств) резервного фонда в срок, определенный в требовании о возврате, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней (данный срок не является пресекательным) со дня истечения данного срока обращается в суд с исковым заявлением о взыскании средств (части средств) резервного фонда.

21. Главные распорядители ежеквартально (не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом) и ежегодно (не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом) представляют в финансовое Управление [отчет](#P351) об использовании средств резервного фонда по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. В этом отчете отражаются сведения об использовании средств резервного фонда, выделенных соответствующему главному распорядителю.

22. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета округа, представляемым в Собрание депутатов Красноборского муниципального округа Архангельской области и контрольно-счетную комиссию Красноборского муниципального округа Архангельской области.

23. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки средств резервного фонда, выделенные получателям бюджетных средств бюджета округа, подлежат возврату в доход бюджета округа в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

Не использованные в отчетном финансовом году остатки средств, выделенных из резервного фонда получателям средств резервного фонда, могут быть использованы на те же цели в текущем финансовом году при наличии решения главного распорядителя.

Принятие решений о наличии (отсутствии) потребности в использовании в текущем финансовом году остатков средств, выделенных из резервного фонда в отчетном финансовом году, осуществляется: в отношении муниципальных бюджетных учреждений Красноборского муниципального округа - в соответствии с Порядком на иные цели.

24. При неполном использовании средств, выделенных из резервного фонда, экономия не может быть направлена на другие цели и подлежит возврату в бюджет округа в течение месяца со дня окончания проведения мероприятий, на финансовое обеспечение которых выделялись средства из резервного фонда.

25. При невозможности проведения мероприятий, на финансовое обеспечение которых выделялись средства из резервного фонда, а также при утрате актуальности их проведения, распоряжение о выделении средств из резервного фонда может быть отменено.

Выделенные средства резервного фонда подлежат возвращению в бюджет округа  в течение одного месяца со дня вступления в силу распоряжения администрации Красноборского муниципального округа об отмене распоряжения о выделении средств из резервного фонда.

26. Нецелевое использование средств резервного фонда влечет за собой ответственность, установленную бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством об административных правонарушениях и уголовным законодательством Российской Федерации.

27. Контроль за целевым использованием средств резервного фонда осуществляют главные распорядители средств бюджета округа, указанные в распоряжениях администрации округа о выделении средств из резервного фонда, а также органы муниципального финансового контроля Красноборского муниципального округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку использования

средств резервного фонда администрации

Красноборского муниципального округа

Главе Красноборского муниципального округа

Е.А. Вяткину

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне единовременную материальную помощь, как гражданину, пострадавшему в результате пожаров, произошедшего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать дату пожара, адрес, пострадавшее имущество)

Со мной совместно зарегистрированы по данному адресу:

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

(Ф.И.О., степень родства)

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

(Ф.И.О., степень родства)

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

(Ф.И.О., степень родства)

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

(Ф.И.О., степень родства)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., степень родства)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Согласие заявителя и всех членов семьи на обработку персональных данных прилагается.

Приложение 1 к заявлению

СПИСОК ГРАЖДАН

на оказание единовременной материальной помощи,

зарегистрированных по адресу:

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

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

(указывается адрес, по которому произошел пожар)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства | Данные паспорта, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Согласие совершеннолетних членов семьи на перечисление единовременной материальной помощи на счет заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.):

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

(Ф.И.О. подпись, дата)

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

(Ф.И.О. подпись, дата)

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

(Ф.И.О. подпись, дата)

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

(Ф.И.О. подпись, дата)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись, дата)

Приложение 2 к заявлению

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область РФ, город, район, улица, дом, кв.)

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

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных администрации Красноборского муниципального округа, с целью рассмотрения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

на выплату единовременной материальной помощи как гражданину, пострадавшему при пожаре/наводнении.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(степень родства, фамилия имя отчество несовершеннолетнего члена семьи)

администрации Красноборского муниципального округа, с целью рассмотрения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

на выплату единовременной материальной помощи как гражданину, пострадавшему при пожаре/наводнении.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Данные свидетельства о рождении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку использования  средств резервного фонда администрации  Красноборского муниципального округа |   (форма)  ОТЧЕТ  об использовании средств резервного фонда администрации  Красноборского муниципального округа  Архангельской области, полученных в соответствии  с распоряжением администрации  Красноборского муниципального округа Архангельской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты распоряжения администрации Красноборского муниципального округа  Архангельской области  о выделении средств  из резервного фонда администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование получателя средств резервного фонда)   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Цели (направления расходования) выделенных средств (согласно сметно-финансовому расчету) | Выделено средств  из резервного фонда  (по распоряжению администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области и сметно-финансовому расчету), рублей | Наименования  и другие реквизиты документов, подтверждающих произведенные расходы | Израсходовано средств резервного фонда,  рублей | Неиспользованный остаток средств резервного фонда,  рублей | Результаты выделения средств из резервного фонда | | Примечание [<\*>](#P322) | | плановые | фактические | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 1. |  |  |  |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  |  |  |  | | Итого |  |  |  |  |  |  |  |   --------------------------------  <\*> В примечании указываются причина, дата возврата неиспользованных  средств резервного фонда администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области в местный бюджет, номер платежного документа и иная информация.  Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложения: 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата составления отчета)  Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона   |  |  | | --- | --- | |  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Порядку использования  средств резервного фонда администрации  Красноборского муниципального округа | |

(форма)

ОТЧЕТ

об использовании средств резервного фонда администрации

Красноборского муниципального округа Архангельской области

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(первый квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

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

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Распоряжение администрации  Красноборского муниципального округа Архангельской области  (номер, дата) | Получатель средств резервного фонда | Цели (направления расходования) выделенных средств  (по распоряжению администрации  Красноборского муниципального муниципального округа Архангельской области) | Выделено средств из резервного фонда  ((по распоряжению администрации  Красноборского муниципального муниципального округа Архангельской области),  рублей | Перечислено главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета,  рублей | Израсходовано получателем средств резервного фонда,  рублей | Неиспользованный остаток средств резервного фонда,  рублей | Результаты выделения средств из резервного фонда | | Примечание [<\*>](#P420) |
| плановые | фактические |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> В примечании указываются причина возврата неиспользованных средств

резервного фонда администрации Красноборского муниципального муниципального округа в местный бюджет, дата и номер платежного документа, иная информация.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата составления отчета)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона.