

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»  
СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25 апреля 2019 года

№ 37/3

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения о порядке предоставления единовременной материальной помощи гражданам муниципального образования «Усть-Илимский район», пострадавшим от пожара

В целях оказания материальной помощи гражданам муниципального образования «Усть-Илимский район», пострадавшим от пожара, в соответствии со статьями 69, 74.1, 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 8, 23, 64 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район», Дума муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва

**Р Е Ш И Л А**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления единовременной материальной помощи гражданам муниципального образования «Усть-Илимский район», пострадавшим от пожара.

2. Признать утратившими силу:

- решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» шестого созыва от 04.08.2011 года № 10/4 «Об утверждении Положения о порядке выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим при пожаре, проживающим на территории муниципального образования «Усть-Илимский район»;

- решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» шестого созыва от 07.06.2012 № 20/5 «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» шестого созыва от 04.08.2011 года № 10/4 «Об утверждении Положения о порядке выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим при пожаре, проживающим на территории муниципального образования «Усть-Илимский район»;

- решение Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва от 29.12.2015 № 6/5 «О внесении изменений в Положение о порядке выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим при пожаре, проживающим на территории муниципального образования «Усть-Илимский район», утвержденное решением Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» шестого созыва от 04.08.2011 года № 10/4».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель председателя Думы муниципального образования «Усть-Илимский район» седьмого созыва

И.М. Павленко

Мэр муниципального образования «Усть-Илимский район»

Я.И. Макаров

Положение  
о порядке предоставления единовременной материальной помощи  
гражданам муниципального образования «Усть-Илимский район»,  
пострадавшим от пожара

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке предоставления единовременной материальной помощи гражданам муниципального образования «Усть-Илимский район», пострадавшим от пожара (далее - Положение), устанавливает правовые и организационные основы оказания и выплаты единовременной материальной помощи гражданам муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - район), пострадавшим от пожара.

2. Единовременная материальная помощь гражданам района, пострадавшим от пожара, предоставляется в виде единовременной денежной выплаты (далее - материальная помощь) и носит заявительный характер.

3. Право на материальную помощь имеет собственник жилого помещения или наниматель жилого помещения по договору социального найма (ордеру) жилого помещения либо зарегистрированный и постоянно проживающий пользователь этого жилого помещения (далее - заявители), в случае причинения пожаром ущерба жилому помещению.

В случае если жилым помещением владеет два и более собственника, право на выплату материальной помощи имеет первый обратившийся с заявлением о предоставлении материальной помощи собственник.

4. Размер материальной помощи пострадавшим от пожара гражданам составляет 25000 (двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек на одну семью.

5. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Положения для получения материальной помощи могут обратиться с документами не позднее 12 (двенадцати) месяцев с момента причинения пожаром ущерба жилому помещению.

6. Решение о выплате материальной помощи принимается комиссией по установлению выплаты единовременной материальной помощи гражданам муниципального образования «Усть-Илимский район», пострадавшим от пожара (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации района.

7. Выплата материальной помощи не производится в следующих случаях:

1) повреждения или гибели (полного уничтожения) от пожара нежилых помещений, садовых домов, надворных и хозяйственных построек;

2) документы представлены позже срока, установленного в пункте 5 настоящего Положения;

3) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения.

8. Финансирование расходов на выплату материальной помощи осуществляется в пределах выделенных ассигнований Администрации района из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» на соответствующий финансовый год.

II. Комиссия по выплате материальной помощи

9. Состав Комиссии формируется из представителей Администрации района. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

10. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство и координацию работы Комиссии. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Дата, время заседания Комиссии устанавливаются председателем Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

- 1) извещает членов Комиссии о дате и времени заседания;
- 2) осуществляет подготовку документов для рассмотрения Комиссией;
- 3) подготавливает уведомление о принятом решении и направляет его заявителю;
- 4) оформляет и хранит протоколы заседаний Комиссии.

12. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

### III. Условия обращения и порядок выплаты материальной помощи

13. Документы могут быть представлены:

- 1) посредством личного обращения заявителя или его представителя в Администрацию района;
- 2) посредством почтового отправления.

14. Заявитель представляет в Администрацию района следующие документы:

1) заявление о предоставлении материальной помощи с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) пострадавшего в результате пожара, адреса фактического места проживания, адреса жилого помещения пострадавшего от пожара, банковские реквизиты лицевого счета;

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) справку, подтверждающую факт пожара, выданную Отделом надзорной деятельности по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району;

4) справку о зарегистрированных гражданах, в случае обращения зарегистрированного и постоянно проживающего пользователя жилого помещения, которому причинен ущерб в результате пожара;

5) копию страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования РФ;

6) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копию документа, подтверждающего право собственности или владения жилым помещением (договор социального найма, ордер, свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество, выписка из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы);

8) доверенность или иные документы, удостоверяющую полномочия представителя заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

Документы, прилагаемые к заявлению могут быть представлены заявителем в копиях, которые заверяются должностными лицами уполномоченного органа, принимающими указанное заявление, при предъявлении подлинников указанных документов, а также могут быть представлены в копиях, заверенных в установленном порядке.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых им для выплаты материальной помощи.

15. В день поступления заявление и приложенные к нему документы (далее - заявление) регистрируются специалистом Администрации района в журнале входящей корреспонденции.

16. В течение 3 рабочих дней специалист Администрации района ответственный за регистрацию корреспонденции направляет заявление в Комиссию.

17. Секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления, проверяет комплектность документов в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения.

При предоставлении заявления в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения заявление рассматривается Комиссией в течение 5 рабочих дней.

В случае если заявителем предоставлен не полный пакет документов, секретарь Комиссии направляет заявителю уведомление о предоставлении недостающих документов с указанием перечня недостающих документов и сроков, но не менее 30 дней.

18. После поступления недостающих документов, заявление рассматривается Комиссией в течение 5 рабочих дней.

19. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении материальной помощи;
- 2) об отказе в предоставлении материальной выплаты.

20. Решение комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) место, дата и время рассмотрения заявления;
- 2) состав Комиссии;
- 3) сведения о заявителе и предоставленных ими документов;
- 4) результаты голосования;
- 5) принятое решение (далее - решение) и его обоснование;

Протокол о результатах рассмотрения заявления подписывается всеми членами Комиссии в одном экземпляре.

21. Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении материальной помощи.

В случае отказа в предоставлении материальной помощи в уведомлении указываются мотивированные причины отказа.

22. Выплата материальной помощи осуществляется в течение 30 дней с даты принятия решения о предоставлении материальной помощи Комиссией путем перечисления на лицевой счет, указанный в заявлении.