



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

Очередная ХLI-я сессия IV созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 09 июля 2024 года

№ 5-422

ст-ца Выселки

О предоставлении единовременной материальной помощи

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 марта 2022 года № 121 «О мерах по обеспечению социально-экономической стабильности и защиты населения в Российской Федерации», со статьей 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», руководствуясь статьей 11 Устава муниципального образования Выселковский район, в целях дополнительной материальной поддержки граждан Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы, Совет муниципального образования Выселковский район р е ш и л:

1. Предоставить единовременную материальную помощь в размере 200 000 (двухсот тысяч) рублей гражданам Российской Федерации, место жительства которых на дату заключения контракта находилось на территории Выселковского района Краснодарского края, оформившим документы в военном комиссариате Кореновского и Выселковского районов Краснодарского края и заключившим в период с 1 августа 2024 года по 1 декабря 2024 года на пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда) г. Краснодара контракт о прохождении военной службы, принимавшим (принимающим) участие в специальной военной операции после заключения указанного контракта.

2. Утвердить Порядок предоставления единовременной материальной помощи (приложение).

3. Рекомендовать военному комиссариату Кореновского и Выселковского районов Краснодарского края (Белозор С.А.):

1) представлять в администрацию муниципального образования Выселковский район списки граждан, указанных в пункте 1 настоящего

решения;

2) обеспечить направление по запросу администрации муниципального образования Выселковский район иной информации, необходимой для предоставления указанной единовременной материальной помощи.

4. Выделить администрации муниципального образования Выселковский район бюджетные ассигнования на указанные цели.

5. Установить, что:

1) указанная в пункте 1 настоящего решения единовременная материальная помощь не учитывается в составе доходов семей граждан при предоставлении иных мер социальной поддержки, если регулирование вопросов предоставления мер социальной поддержки, в том числе порядка определения доходов, осуществляется нормативными правовыми актами муниципального образования Выселковский район;

2) в случае, если граждане, указанные в пункте 1 настоящего решения, не получили указанную единовременную материальную помощь в связи с их гибелью (смертью), указанная единовременная материальная помощь выплачивается:

не вступившим в новый брак их вдовам (вдовцам);

их детям, которые на день их гибели (смерти) являлись несовершеннолетними, в равных долях в случае отсутствия лица, указанного в абзаце втором настоящего подпункта;

их родителям в равных долях в случае отсутствия лиц, указанных в абзацах втором и третьем настоящего подпункта.

6. Признать решение XXXVIII сессии IV созыва Совета муниципального образования Выселковский район от 09 апреля 2024 года № 7-383 «О предоставлении единовременной материальной помощи» утратившим силу.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы муниципального образования Выселковский район Ромась Д.С.

8. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 августа 2024 года.

Глава муниципального образования
Выселковский район



С.И. Фирстков

Председатель Совета
муниципального образования
Выселковский район



И.С. Сочивко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением XLI-ой сессия IV созыва
Совета муниципального
образования Выселковский район
от 09 июля 2024 года № 5-422

ПОРЯДОК **предоставления единовременной материальной помощи**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления единовременной материальной помощи, установленной пунктом 1 настоящего решения (далее соответственно - единовременная материальная помощь, Решение) гражданам Российской Федерации, место жительства которых на дату заключения контракта находилось на территории Выселковского района Краснодарского края, оформившим документы в военном комиссариате Кореновского и Выселковского районов Краснодарского края и заключившим в период с 1 августа 2024 года по 1 декабря 2024 года на пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда) г. Краснодара контракт о прохождении военной службы, принимавшим (принимавшим) участие в специальной военной операции после заключения указанного контракта.

1.2. В случае, если граждане, заключившие контракт, не получили единовременную материальную помощь, установленную настоящим решением, в связи с их гибелью (смертью), единовременная материальная помощь выплачивается:

- 1) не вступившим в новый брак их вдовам (вдовцам);
- 2) их детям, которые на день их гибели (смерти) являлись несовершеннолетними, - в равных долях в случае отсутствия лица, указанного в подпункте 1 настоящего пункта;
- 3) их родителям - в равных долях в случае отсутствия лиц, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

В целях настоящего Порядка лица, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, в дальнейшем при совместном упоминании именуются «члены семьи граждан, заключивших контракт».

1.3. Единовременная материальная помощь предоставляется (выплачивается) однократно администрацией муниципального образования Выселковский район (далее - Администрация).

2. Правила предоставления единовременной материальной помощи гражданам, заключившим контракт

2.1. Единовременная материальная помощь предоставляется Администрацией.

2.2. Для предоставления единовременной материальной помощи военнослужащие, место жительства которых на дату заключения контракта находилось на территории Выселковского района Краснодарского края, оформившим документы в военном комиссариате Кореновского и Выселковского районов Краснодарского края и заключившим в период с 1 августа 2024 года по 1 декабря 2024 года на пункте отбора на военную службу по контракту (1 разряда) г. Краснодара контракт о прохождении военной службы и принимавшим (принимавшим) участие в специальной военной операции после заключения указанного контракта (далее – военнослужащие) представляют в Администрацию:

1) заявление (оригинал) (приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность военнослужащего (оригинал после снятия копии возвращается), либо его копия, заверенная должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту);

3) контракт о прохождении военной службы (оригинал после снятия копии возвращается) либо его копия, заверенная должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту), либо выписка из приказа, в котором указана дата заключения контракта о прохождении военной службы (оригинал после снятия копии возвращается);

4) документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения об участии военнослужащего в специальной военной операции (оригинал после снятия копии возвращается), либо его копия, заверенная должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходит (проходил) службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту);

5) документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения о дате заключения контракта о прохождении военной службы и об участии военнослужащего в специальной военной операции (оригинал после снятия копии возвращается) - предоставляется в случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 3, 4, настоящего пункта;

6) документ, выданный военным комиссариатом Кореновского и

Выселковского районов Краснодарского края содержащий информацию об оформлении документов военнослужащим в военном комиссариате Кореновского и Выселковского районов Краснодарского края;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя, и документ, удостоверяющий его личность, - в случае обращения представителя (оригиналы документов после снятия копий возвращаются);

8) документ, содержащий реквизиты счета, открытого военнослужащему в кредитной организации на территории Российской Федерации (оригинал либо копия);

9) согласие на обработку персональных данных (оригинал) по форме, согласно приложению 3.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, не заверенные в установленном порядке предоставляются с предъявлением оригинала для сверки.

Копии документов, предоставленные с предъявлением оригинала, заверяются должностным лицом Администрации, осуществляющим прием документов, и подписываются с отметкой «Копия верна».

Должностное лицо Администрации после снятия копии с соответствующего документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращает гражданину, заключившему контракт (представителю).

2.3. Администрация в течение 2 рабочих дней со дня обращения за предоставлением единовременной материальной помощи в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе сведения о регистрации военнослужащего по месту жительства на территории Выселковского района на дату заключения контракта, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка.

Военнослужащий (представитель) вправе представить документы, содержащие указанные в настоящем пункте сведения, по собственной инициативе (допускается предоставление копии документа, содержащего указанные сведений, заверенного должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту). Должностное лицо Администрации после снятия копии с представленного документа возвращает оригинал военнослужащему (представителю).

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела, могут быть представлены (направлены почтовым отправлением) в Администрацию в копиях, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке.

Направление документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела, почтовым отправлением осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

2.5. Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также

серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6. Днем обращения за оказанием единовременной материальной помощи считается день приема заявления в Администрации либо день получения Администрацией почтового отправления, отправленного гражданином, заключившим контракт, (представителем).

2.7. Администрация принимает решение о назначении единовременной материальной помощи или об отказе в ее назначении в течение 10 рабочих дней со дня обращения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи Администрация в течение 5 рабочих дней уведомляет об этом гражданина, заключившего контракт, способом, указанным в заявлении. В случае неполучения уведомления в Администрации в течение месяца, а также неуказания способа его направления (невозможности направления выбранным способом) уведомление направляется по адресу места жительства гражданина, заключившего контракт.

2.8. Решение о назначении единовременной материальной помощи или об отказе в ее назначении со всеми поданными документами, на основании которых принято решение, брошюруются в личное дело гражданина, заключившего контракт.

2.9. Единовременная материальная помощь предоставляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее предоставлении путем перечисления средств на счет гражданина, заключившего контракт, открытого в кредитной организации.

При недостаточности выделенных Администрации бюджетных ассигнований предоставление единовременной материальной помощи производится не позднее 5 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований Администрации в необходимом объеме.

2.10. Основаниями для отказа в назначении единовременной материальной помощи являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела;

2) отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на единовременную материальную помощь;

3) отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением;

4) наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

5) непринятие гражданином, заключившим контракт, участия в специальной военной операции после заключения контракта, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка;

6) непредставления сведений об участии (о периоде участия) гражданина, заключившего контракт, в специальной военной операции;

7) получение гражданином, заключившим контракт, единовременной материальной помощи, установленной для граждан, указанных в Решении;

8) отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел (его территориальном органе) сведений о регистрации военнослужащего по месту жительства на территории Выселковского района Краснодарского края на дату заключения контракта - в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел (его территориальном органе) отсутствуют запрошенные сведения и военнослужащий (представитель) не представлен документ, содержащий такие сведения.

2.11. Отказ в предоставлении в соответствии с настоящим разделом единовременной материальной помощи может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Правила выплаты членам семей граждан, заключившим контракт, неполученной единовременной материальной помощи

3.1. Принятие решения о выплате либо об отказе в выплате единовременной материальной помощи членам семей граждан, заключивших контракт, в соответствии с настоящим разделом осуществляется Администрацией.

3.2. Для выплаты единовременной материальной помощи в соответствии с настоящим разделом член семьи гражданина, заключившего контракт (представитель), предоставляет в Администрацию:

- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 2) документ, удостоверяющий личность члена семьи гражданина, заключившего контракт (оригинал после снятия копии возвращается);
- 3) документ, подтверждающий родственные (семейные) отношения с гражданином, заключившим контракт, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (оригинал после снятия копии возвращается);
- 4) контракт о прохождении военной службы (оригинал после снятия копии возвращается) либо его копия, заверенная должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходил военную службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту), либо выписка из приказа, в котором указана дата заключения контракта о прохождении военной службы (оригинал после снятия копии возвращается);
- 5) документ, выданный органом (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходил военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения об участии военнослужащего в специальной военной операции (оригинал после

снятия копии возвращается), либо его копия, заверенная должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходил службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту);

б) документ, выданный органом (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходил военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения о дате заключения контракта о прохождении военной службы и об участии военнослужащего в специальной военной операции (оригинал после снятия копии возвращается) - предоставляется в случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 4, 5 настоящего пункта;

7) документ, выданный военным комиссариатом Кореновского и Выселковского районов Краснодарского края содержащий информацию об оформлении документов военнослужащим в военном комиссариате Кореновского и Выселковского районов Краснодарского края;

8) заверенную судом копию вступившего в законную силу судебного акта, которым член семьи гражданина, заключившего контракт, лишен права на единовременную материальную помощь (документ после снятия с него копии возвращается) - в случае, если член семьи гражданина, заключившего контракт, лишен права на единовременную материальную помощь;

9) документ, содержащий реквизиты счета, открытого члену семьи гражданина, заключившего контракт, в кредитной организации на территории Российской Федерации (оригинал либо копия);

10) документ, подтверждающий полномочия представителя (оригинал после снятия копии возвращается), либо его нотариально засвидетельствованная копия - в случае представления интересов члена семьи гражданина, заключившего контракт;

11) документ, удостоверяющий личность представителя (оригинал после снятия копии возвращается) - в случае представления интересов члена семьи гражданина, заключившего контракт;

12) согласие на обработку персональных данных (оригинал) по форме, согласно приложению 3.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, не заверенные в установленном порядке предоставляются с предъявлением оригинала для сверки.

Копии документов, предоставленные с предъявлением оригинала, заверяются должностным лицом Администрации, осуществляющим прием документов, и подписываются с отметкой «Копия верна».

Должностное лицо Администрации после снятия копии с соответствующего документа, указанного в настоящем пункте, возвращает оригинал члену семьи гражданина, заключившего контракт (представителю).

3.3. Администрация в течение 2 рабочих дней со дня обращения за выплатой единовременной материальной помощи в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния - сведения, подтверждающие родственные (семейные) отношения членов семьи гражданина, заключившего контракт (сведения о рождении, о смерти, перемене имени, о зарегистрированном с гражданином, заключившим контракт, браке по состоянию на день его гибели (смерти));

2) в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе сведения о регистрации военнослужащего по месту жительства на территории Выселковского района на дату заключения контракта, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка.

Член семьи гражданина, заключившего контракт, (представитель) вправе представить документы, содержащие указанные в настоящем пункте сведения, по собственной инициативе (допускается предоставление копии документа, содержащего указанные сведений, заверенного должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором гражданин, заключивший контракт, проходил военную службу (исполнял обязанности по контракту), или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту). Должностное лицо Администрации после снятия копии с представленного документа возвращает оригинал члену семьи гражданина, заключившего контракт (представителю).

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего раздела, могут быть представлены (направлены почтовым отправлением) в Администрацию в копиях, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке.

Направление документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела, почтовым отправлением осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.5. Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.6. Днем обращения за выплатой единовременной материальной помощи считается день приема заявления в Администрации либо день получения Администрацией почтового отправления, отправленного членом семьи гражданина, заключившего контракт, (представителем).

3.7. Администрация принимает решение о выплате единовременной материальной помощи или об отказе в ее выплаты в течение 10 рабочих дней со дня обращения.

В случае принятия решения об отказе в выплате единовременной материальной помощи Администрация в течение 5 рабочих дней письменно уведомляет об этом члена семьи гражданина, заключившего контракт, способом, указанным в заявлении. В случае неполучения уведомления в Администрации в течение месяца, а также неуказания способа его направления (невозможности направления выбранным способом) уведомление направляется по адресу места жительства члена семьи гражданина, заключившего контракт.

Решение о выплате единовременной материальной помощи или об отказе

в ее предоставлении со всеми поданными документами, на основании которых принято решение, брошюруются в личное дело.

3.8. Единовременная материальная помощь выплачивается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее выплате путем перечисления средств на счет, открытый на имя члена семьи гражданина, заключившего контракт, в кредитной организации на территории Российской Федерации. Выплата единовременной материальной помощи, причитающаяся недееспособному или несовершеннолетнему члену семьи гражданина, заключившего контракт, перечисляется на счет, открытый законным представителем на имя недееспособного члена семьи гражданина, заключившего контракт, или несовершеннолетнего члена семьи гражданина, заключившего контракт, соответственно (номинальный счет).

При недостаточности выделенных Администрации бюджетных ассигнований выплата единовременной материальной помощи производится не позднее 5 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований Администрации в необходимом объеме. В этом случае Администрация в течение 5 рабочих дней уведомляет члена семьи военнослужащего о выплате единовременной материальной помощи не позднее 5 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований Администрации в необходимом объеме.

3.9. Основаниями для отказа в выплате единовременной материальной помощи в соответствии с настоящим разделом являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела;

2) отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на единовременную материальную помощь;

3) отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением;

4) наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

5) отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений, необходимых для принятия решения о выплате единовременной материальной помощи (сведений о рождении, о смерти, перемене имени, о зарегистрированном с гражданином, заключившим контракт, браке по состоянию на день его гибели (смерти) - в случае, если в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния отсутствуют запрошенные сведения и членом семьи гражданина, заключившего контракт, не представлен документ, содержащий такие сведения;

6) непринятие гражданином, заключившим контракт, участия в специальной военной операции после заключения контракта, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка;

7) непредставления сведений о периоде участия гражданина, заключившего контракт, в специальной военной операции;

8) предоставление недостоверной информации и (или) документов;

9) непредставление сведений о вступлении (не вступлении) в новый брак - для вдовы (вдовца) гражданина, заключившего контракт;

10) непредставление сведений о вдове (вдовце) и (или) детях гражданина, заключившего контракт - для детей и родителей гражданина, заключившего контракт;

11) получение гражданином, заключившим контракт, единовременной материальной помощи в соответствии с Решением;

12) отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел (его территориальном органе) сведений о регистрации военнослужащего месту жительства на территории муниципального образования Выселковский район Краснодарского края на дату заключения контракта, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка, - в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел (его территориальном органе) отсутствуют запрошенные сведения и членом семьи гражданина, заключившего контракт, (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения.

3.10. Отказ в выплате в соответствии с настоящим разделом единовременной материальной помощи может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Правила возврата единовременной материальной помощи

4.1. При поступлении информации, свидетельствующей о предоставлении единовременной материальной помощи гражданину, заключившему контракт, который не соответствует категории, указанной в Решении, или выплаты единовременной материальной помощи члену семьи гражданина, заключившего контракт, у которого отсутствовало право на выплату единовременной материальной помощи, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления такой информации направляет указанным лицам письмо о возврате единовременной материальной помощи.

4.2. Администрация обращается в суд о взыскании денежных средств в случае, если лица, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, не вернули денежные средства в течение 10 рабочих дней с даты:

- 1) получения письма о возврате единовременной материальной помощи;
- 2) возврата почтовым отделением почтового отправления, содержащего письмо о возврате единовременной материальной помощи, с отметкой, свидетельствующей о невручении письма адресату.

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район

 Д.С. Ромась

Приложение 1
к Порядку предоставления
единовременной материальной
помощи

Администрация муниципального
образования Выселковский район
(наименование)

Заявление

1. Гражданин, заключивший контракт:

фамилия: _____
имя: _____
отчество (при наличии): _____
дата рождения (день, месяц, год): _____
место рождения: _____
адрес места жительства: _____

адрес места жительства на дату заключения контракта: _____

СНИЛС (при наличии): _____
телефонный номер: _____
адрес электронной почты (при наличии): _____
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

2. Представитель гражданина, заключившего контракт (в случае обращения представителя):

фамилия: _____
имя: _____
отчество (при наличии): _____
телефонный номер: _____
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

3. В соответствии с Порядком предоставления единовременной материальной помощи, утвержденным Решением Совета муниципального

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Заявление и документы

Гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район



Д.С. Ромась

Приложение 2
к Порядку предоставления
единовременной материальной
помощи

Администрация муниципального
образования Выселковский район
(наименование)

Заявление

1. Член семьи гражданина, заключившего контракт:

1) общие сведения о члене семьи гражданина, заключившего контракт:

фамилия: _____

имя _____

отчество (при наличии): _____

дата рождения (день, месяц, год): _____

место рождения: _____

адрес места жительства: _____

СНИЛС (при наличии): _____

телефонный номер: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

_____ ;

2) реквизиты актовой записи о браке (в случае обращения вдовы (вдовца) гражданина, заключившего контракт):

номер записи акта о браке: _____

дата составления записи о браке: _____

наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о браке: _____

_____ ;

3) реквизиты актовой записи о рождении сына (дочери) гражданина, заключившего контракт (в случае обращения сына (дочери) гражданина, заключившего контракт):

номер записи акта о рождении: _____

дата составления записи о рождении: _____

наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении: _____ ;

4) реквизиты актовой записи о рождении гражданина, заключившего

контракт (в случае обращения отца (матери) гражданина, заключившего контракт): номер записи акта о рождении: _____

дата составления записи о рождении: _____

наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении: _____.

2. Представитель члена семьи гражданина, заключившего контракт (в случае обращения представителя):

фамилия: _____

имя: _____

отчество (при наличии): _____

телефонный номер: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____.

3. В соответствии с Порядком предоставления единовременной материальной помощи, утвержденным решением Совета муниципального образования Выселковский район от _____ № ___, прошу выплатить мне (члену семьи гражданина, заключившего контракт) единовременную материальную помощь, которую в связи с гибелью (смертью) не получил гражданин, заключивший в период с 1 августа 2024 года по 1 декабря 2024 года контракт о прохождении военной службы и принимавший участие в специальной военной операции, начатой с 24 февраля 2022 года (указать сведения о погибшем (умершем) гражданине, заключившем контракт):

1) общие сведения о погибшем (умершем) гражданине, заключившем контракт:

фамилия: _____

имя: _____

отчество (при наличии): _____

дата рождения (день, месяц, год): _____

дата смерти (день, месяц, год): _____

документ, удостоверяющий личность (при наличии): _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

адрес последнего места жительства: _____

адрес последнего места пребывания: _____

адрес места жительства на дату заключения контракта: _____

номер записи акта о смерти: _____

дата составления записи о смерти: _____

наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о

смерти: _____.

4. Настоящим подтверждаю, что после заключения контракта, указанного в пункте 3 настоящего заявления, гражданин, заключивший контракт, принимал участие в специальной военной операции, начатой с 24 февраля 2022 года:

с _____ по _____
 (указывается дата, месяц, год, с которой гражданин, заключивший контракт, принимал участие в специальной военной операции после заключения контракта) (указывается дата, месяц, год, по которую гражданин, заключивший контракт, принимал участие в специальной военной операции после заключения контракта)

5. Сведения о вступлении в новый брак после гибели (смерти) гражданина, заключившего контракт (заполняется в случае обращения вдовы (вдовца) гражданина, заключившего контракт, ее (его) представителя).

Настоящим подтверждаю, что в новый брак после гибели (смерти) гражданина, заключившего контракт, _____

(указать не вступал(а) / вступал(а), при обращении представителя вдовы (вдовца) указывается - вдовец (вдова) не вступал(а) / вступал(а)

6. Сведения об отсутствии вдовы (вдовца) и (или) детей гражданина, заключившего контракт (заполняется в случае обращения детей или родителей гражданина, заключившего контракт, ее (его) представителя).

1) настоящим подтверждаю, что у гражданина, заключившего контракт, отсутствует вдова (вдовец) по следующим обстоятельствам (заполняется в случае обращения детей или родителей гражданина, заключившего контракт): _____

(указать обстоятельства: гражданин, заключивший контракт, не вступал в брак;

на дату смерти брак с гражданином, заключившим контракт, расторгнут;

смерть вдовы (вдовца) гражданина, заключившего контракт, - указать Ф.И.О. вдовы (вдовца);

вдова (вдовец) лишена (лишен) права на указанную выплату по решению суда;

другие обстоятельства)

2) настоящим подтверждаю, что у гражданина, заключившего контракт, на дату его гибели (смерти) имелись следующие несовершеннолетние дети (заполняется в случае обращения детей гражданина, заключившего контракт): _____

(указываются дети гражданина, заключившего контракт, которые на день его гибели (смерти)

являлись несовершеннолетними)

3) настоящим подтверждаю, что у гражданина, заключившего контракт, отсутствуют дети по следующим обстоятельствам (заполняется в случае обращения родителей гражданина, заключившего контракт): _____

(указать обстоятельства: гражданин, заключивший контракт, не имел детей;

у гражданина, заключившего контракт, отсутствуют дети, которые

на день его гибели (смерти) являлись несовершеннолетними;

дети лишены права на указанную выплату по решению суда;

смерть детей гражданина, заключившего контракт;

другие обстоятельства)

4) настоящим подтверждаю, что у гражданина, заключившего контракт, имеются родители (заполняется в случае обращения родителей гражданина, заключившего контракт): _____

(указываются Ф.И.О. родителей гражданина, заключившего контракт,

в случае смерти одного из родителей об этом указать)

7. За достоверность сообщаемых мной сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. В случае отказа в выплате единовременной материальной помощи уведомление прошу направить (нужное отметить):

- в форме электронного документа на адрес электронной почты члена семьи гражданина, заключившего контракт;

- в форме документа на бумажном носителе по адресу места жительства члена семьи гражданина, заключившего контракт;

- выдать в Администрации муниципального образования Выселковский район.

9. Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Приложение 3
к Порядку предоставления
единовременной материальной
помощи

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных*

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О
предоставлении персональных данных»

зарегистрирован (а) по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
контактный номер телефона, адрес электронной почты _____

_____ (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)*
зарегистрирован (а) по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
действующий (ая) от имени субъекта персональных данных, в качестве
законного представителя на основании доверенности от _____ № _____

даю согласие администрации муниципального образования
Выселковский район (ИНН 2328036121), находящейся по адресу: Краснодарский
край, Выселковский район, станица Выселки, улица Ленина, дом 37 с целью
получения единовременной материальной помощи гражданам Российской
Федерации, место жительства которых на дату заключения контракта
находилось на территории Выселковского района Краснодарского края,
оформившим документы в военном комиссариате Кореновского и
Выселковского районов Краснодарского края и заключившим в период с
1 августа 2024 года по 1 декабря 2024 года на пункте отбора на военную
службу по контракту (1 разряда) г. Краснодара контракт о прохождении военной
службы, принимавшим (принимающим) участие в специальной военной
операции после заключения указанного контракта осуществлять все действия

(операции) включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, в том числе включение в общедоступные источники персональных данных и их обработку, в части следующих персональных данных:

мои фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, СНИЛС, банковские реквизиты; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, контактные телефоны, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия этого представителя.

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов и составляет 6 лет. Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Приложение: Доверенность представителя от _____ г. № _____ **

« ___ » _____ 2024 г.

подпись

расшифровка подписи субъекта персональных данных (представителя)

*Согласие оформляется на одном листе с применением двухсторонней печати.

** заполняется, если согласие предоставляется представителем субъекта персональных данных.

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район

 Д.С. Ромасъ