****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 09.01.2023 № 44

Об утверждении порядка обращения граждан, назначения, расчета и выплаты дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям

В соответствии с решением Представительного Собрания округа от 24 ноября 2022 года № 63 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям», ст. 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок обращения граждан, назначения, расчета и выплаты дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 10 марта 2022 года № 176 «Об утверждении порядка обращения граждан, назначения, расчета и выплаты дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям»;

- от 21 марта 2022 года № 227 «О внесении изменений в постановление администрации района от 10 марта 2022 года № 176 «Об утверждении порядка обращения граждан, назначения, расчета и выплаты дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, и подлежит обнародованию.

Глава округа И.В. Быков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации округа от 09.01.2023 № 44(приложение) |

Порядок

обращения граждан, назначения, расчета и выплаты дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает механизм обращения граждан, назначения, расчета и выплаты дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям в виде денежной компенсации расходов на оплату услуг бани в с. Устье Усть-Кубинского района Вологодской области, установленной решением Представительного Собрания округа от 24 ноября 2022 года № 63 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям» (далее – денежная компенсация).

1.2. Прием заявлений на предоставление денежной компенсации от граждан осуществляет администрация округа.

1.3. Правом на получение денежной компенсации обладают граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 18 лет, являющиеся членами многодетных семей, в которых уровень совокупного дохода семьи составляет ниже прожиточного минимума (уровня), установленного законодательством Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Усть-Кубинского муниципального района.

Размер прожиточного минимума (уровня) определяется в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Вологодской области прожиточным минимумом (уровнем) на текущий год.

1.4. Денежная компенсация назначается гражданину до дня достижения им возраста 18 лет, но не более срока действия удостоверения многодетной семьи.

II. Обращение за денежной компенсацией

2.1. Граждане, обладающие правом на денежную компенсацию, (далее – заявитель) обращаются в уполномоченный орган через законного представителя с заявлением по форме согласно приложению 1.

Заявление подписывается законным представителем заявителя.

Заявитель вправе обратиться за назначением денежной компенсации в любое время после возникновения права на ее назначение.

К заявлению прикладываются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя;

б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, несовершеннолетнего гражданина, обладающего правом на денежную компенсацию;

в) документы, подтверждающие состав семьи:

-выписка из регистрационной карточки;

-выписка из поквартирной карточки;

-выписка из домовой книги;

-решения об усыновлении (удочерении);

-судебные решения о признании членом семьи;

-иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений);

г) копия удостоверения многодетной семьи, выданного законному представителю;

д) документы, подтверждающие получение мер социальной поддержки на каждого несовершеннолетнего члена семьи.

Заявления от имени всех несовершеннолетних детей, являющихся членами многодетной семьи, могут быть поданы одним из родителей (законным представителем) в виде одного заявления с указанием в нем всех граждан, обладающих правом на получение денежной компенсации. В данном случае документы предусмотренные подпунктами «а», «в»-«д» предоставляются в одном экземпляре.

2.2. Копии документов, предусмотренные [пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5CPOSTAN_1122_04_02_2013.doc#Par66) 2.1 настоящего Порядка, представляется с предъявлением подлинников, либо заверенные в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления, делает на копиях отметки об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (его представителю).

2.3. Заявление и приложенные к нему документы регистрируется специалистом администрации округа, осуществляющим прием и регистрацию документов, в день его представления. При поступлении заявления по почте - в день поступления заявления.

2.4. Днем подачи заявления считается день регистрации заявления в администрации округа.

III. Назначение денежной компенсации

3.1. В течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и приложенных к нему документов специалист администрации округа проверяет соответствие поданных документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.2. В случае отсутствия какого-либо из документов, предусмотренного [пунктом](#Par95) 2.1 настоящего Порядка, выявления противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах, несоответствия сведений, содержащихся в представленных документах, нормативным правовым актам, специалист администрации округа в течение 5 дней сообщает об этом в письменном виде заявителю и одновременно возвращает все документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием причин возврата документов.

3.3. Возврат заявления и приложенных документов не лишает права гражданина на новое обращение в установленном порядке.

3.4. При установлении соответствия заявления и приложенных к нему документов, требованиям установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, администрация округа в течение 5 рабочих дней рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

о назначении денежной компенсации;

об отказе в назначении денежной компенсации.

3.5. Основанием для отказа в назначении денежной компенсации являются:

а) отсутствие права на денежную компенсацию;

б) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и (или) представленных документах.

3.6. Решение об отказе в назначении денежной компенсации направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после даты принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Решение об отказе в назначении денежной компенсации или бездействие администрации округа может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Принятие решения об отказе в назначении денежной компенсации по основанию, установленному подпунктом «б» пункта 3.5, не является препятствием для повторного обращения за денежной компенсацией при условии подачи заявления и прилагаемых документов с устранением недостатков, послуживших основанием для принятия решения об отказе.

3.8. Решения администрации округа о назначении денежной компенсации и об отказе в назначении денежной компенсации принимаются в форме постановления администрации округа.

Постановление о назначении денежной компенсации должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, которому назначается денежная компенсация;

б) дату рождения;

в) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или индивидуальный идентификационный налоговый номер (ИНН);

г) адрес места жительства (по данным регистрации);

д) размер денежной компенсации;

е) дату, с которой назначается денежная компенсация;

ж) срок, на который назначается денежная компенсация;

з) дату выплаты денежной компенсации.

Один экземпляр постановления администрации округа о назначении денежной компенсации направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня издания.

IV. Выплата денежной компенсации

4.1. Денежная компенсация выплачивается ежемесячно.

Дата выплаты денежной компенсации устанавливается администрацией округа в постановлении о назначении денежной компенсации.

4.2. Перечисление денежной компенсации производится администрацией округа на счет одного из родителей (законного представителя), открытый в кредитной организации.

При достижении гражданином, получателем денежной компенсации, 16 лет по заявлению об изменении реквизитов перечисления денежной компенсации, поданному родителем (законным представителем), на счет которого перечисляется денежная компенсация, перечисление денежной компенсации может быть изменено на получателя денежной компенсации.

Перечисление денежной компенсации на счет другого получателя в кредитной организации осуществляется не ранее месяца, следующего за месяцем подачи заявления об изменении реквизитов перечисления денежной компенсации.

4.3. Денежная компенсация перечисляется в сумме, определенной решением Представительного Собрания округа.

Изменение размера суммы денежной компенсации осуществляется решениями Представительного Собрания округа.

4.4. Кредитным организациям денежные средства перечисляются с учетом сумм на оплату услуг по зачислению денежной компенсации на счета заявителей.

4.5. При изменении места жительства или иным причинам перечисление денежной компенсации может быть произведено на другой счет в иной кредитной организации по письменному заявлению об изменении реквизитов перечисления денежной компенсации, поданному её получателем в уполномоченный орган.

Перечисление денежной компенсации на другой счет в иной кредитной организации осуществляется не ранее месяца, следующего за месяцем подачи заявления об изменении реквизитов перечисления денежной компенсации.

4.6. Перечисление денежной компенсации производится на основании документов, представленных получателем денежной компенсации и подтверждающих получение услуги бани в соответствующем календарном месяце.

Подтверждающие документы представляются получателем денежной компенсации в уполномоченный орган до 5 числа месяца, следующего за месяцем получение услуги.

V. Прекращение выплаты денежной компенсации.

5.1. Прекращение выплаты денежной компенсации производится на основании решения администрации округа о прекращении предоставления денежной компенсации и аннулировании её назначения.

Основаниями для принятия такого решения являются обстоятельства, связанные с утратой права гражданина на получение денежной компенсации, предусмотренные пунктом 2.1 решения Представительного Собрания округа от 24 ноября 2022 года № 63 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям».

Решение о прекращении предоставления денежной компенсации и аннулировании её назначения принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения от законного представителя сведений ([заявления](#Par363)) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежной компенсации.

Решение о прекращении предоставления денежной компенсации и аннулировании её назначения принимается в форме постановления администрации округа.

5.2. Решение о прекращении предоставления денежной компенсации и аннулировании её назначения должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, которому прекращается выплата денежной компенсации;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или индивидуальный идентификационный налоговый номер (ИНН);

дату рождения лица, которому прекращается выплата денежной компенсации;

место жительства;

дату, с которой прекращается выплата денежной компенсации;

основания прекращения выплаты денежной компенсации.

5.3. Прекращение выплаты денежной компенсации производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства или условия, являющиеся основаниями для принятия решения о прекращении предоставления денежной компенсации и аннулировании её назначения.

5.4. Законные представители граждан, получающих денежную компенсацию, обязаны в течение 5 дней с момента возникновения обстоятельств или условий, установленных пунктом 5 решения Представительного Собрания округа от 24 ноября 2022 года № 63 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям», письменно сообщать в администрацию округа о таких обстоятельствах и условиях.

5.5. Один экземпляр постановления администрации округа о прекращении предоставления денежной компенсации и аннулировании её назначения направляется гражданину в течение 5 рабочих дней со дня издания.

VI. Обжалование действий (бездействия) уполномоченных органов и (или) их должностных лиц

6.1. Действия (бездействие) уполномоченных органов и (или) их должностных лиц могут быть обжалованы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в судебном порядке.

VII. Ведение документации.

7.1. Сбор, обработка и хранение документации, образованной в ходе обращения, установления (назначения) денежной компенсации, а также прекращения ее выплаты и аннулирования осуществляется уполномоченным органом, за исключением случаев установленных настоящим Порядком.

7.2. По каждому заявителю (получателю) денежной компенсации образованные документы формируются в личное дело.

Личному делу присваивается уникальный номер, состоящий из первых букв фамилии, имени и отчества заявителя, даты рождения заявителя и порядкового номера.

7.3. Личное дело брошюруется. Листы в деле нумеруются.

7.4. Хранение личных дел осуществляется с соблюдением требований обеспечения сохранности персональных данных.

7.5. После прекращения выплаты денежной компенсации в связи со смертью ее получателя или иным основаниям личное дело хранится в уполномоченном органе в течение 5 лет.

Приложение

к Порядку обращения граждан, назначения, расчета и выплаты дополнительных мер социальной поддержки многодетным семьям

|  |
| --- |
| В уполномоченный орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающему(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС или (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить денежную компенсацию несовершеннолетним членам моей семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего члена семьи | Родственные отношения | Дата рождения | СНИЛС (ИНН) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

К заявлению прилагаю:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, законного представителя;

б) копии паспортов или иных документов, удостоверяющего личность, несовершеннолетнего гражданина, обладающего правом на денежную компенсацию;

в) документы, подтверждающие состав семьи:

-выписка из регистрационной карточки;

-выписка из поквартирной карточки;

-выписка из домовой книги;

-решения об усыновлении (удочерении);

-судебные решения о признании членом семьи;

-иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений).

г) копия удостоверения многодетной семьи, выданного законному представителю;

д) документы, подтверждающие получение мер социальной поддержки на каждого несовершеннолетнего члена семьи.

В случае возникновения изменений в составе семьи или имущественном положении обязуюсь сообщить о них в уполномоченный орган в течение 5 дней.

Правильность и полноту сообщенных сведений о доходах, имуществе и составе семьи подтверждаю.

Против проверки представленных мною документов и сведений не возражаю.

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

 (подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие уполномоченному органу на следующий перечень действий с персональными данными и способы обработки персональных данных (действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Документы приняты

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

 (подпись лица, принявшего заявление)