****

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_

Об утверждении порядка обращения граждан, предоставления и выплаты дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации

В соответствии с решением Представительного Собрания округа от 27 сентября 2023 года № 86 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации», ст. 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок обращения граждан, предоставления и выплаты дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить, что уполномоченным органом по приему заявлений граждан, предоставлению и выплате дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, является администрация округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2023 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава округа И.В. Быков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации округа от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  (приложение 1) |

Порядок

обращения граждан, предоставления и выплаты дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила обращения граждан, предоставления и выплаты дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, установленных решением Представительного Собрания округа от 27 сентября 2023 года № 86 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации».

1.2. Прием заявлений от граждан на предоставление дополнительных мер социальной поддержки в форме единовременной денежной выплаты (далее – ЕДВ) осуществляет уполномоченный орган, определенный администрацией округа.

1.3. Правом на получение ЕДВ обладает гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет и попадающий под категорию, указанную в пункте 2 решения Представительного Собрания округа от 27 сентября 2023 года № 86 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации» (далее – решение Представительного Собрания округа).

1.4. Право на ЕДВ возникает при одновременном наличии условий, указанных в пункте 3 решения Представительного Собрания округа.

II. Обращение за единовременной денежной выплатой

2.1. Граждане, обладающие правом на единовременную денежную выплату, (далее – заявитель, получатель ЕДВ) обращаются в уполномоченный орган с письменным заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявление подписывается заявителем.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением ЕДВ в любое время после возникновения права на ее получение.

К заявлению прикладываются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий заключение заявителем контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации».

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктом «в» настоящего пункта. В случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия решения, самостоятельно запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

2.2. Копии документов, предусмотренные [пунктом](file:///C:\Users\1\Desktop\POSTAN_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. Рассмотрение документов и принятие решений.

3.1. В течение трех рабочих дней со дня 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 1 рабочего дня 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 заявителя на новое обращение в установленном порядке.

3.4. При соответствии заявления и приложенных к нему документов, требованиям установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, администрация округа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении единовременной денежной выплаты;

об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты.

3.5. Основанием для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты являются:

а) отсутствие права на единовременную денежную выплату;

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

3.6. Решение об отказе в предоставлении ЕДВ направляется заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Решение об отказе в предоставлении ЕДВ или бездействие администрации округа может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Принятие решения об отказе в предоставлении ЕДВ не является препятствием для повторного обращения за ней при условии подачи заявления и прилагаемых документов с устранением недостатков, послуживших основанием для принятия решения об отказе.

3.8. Решения администрации округа о предоставлении единовременной денежной выплаты и об отказе в предоставлении ЕДВ принимаются в форме постановления администрации округа.

Постановление о предоставлении ЕДВ должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, которому назначается ЕДВ;

б) дату рождения получателя ЕДВ;

в) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) получателя ЕДВ;

г) индивидуальный идентификационный налоговый номер (ИНН) получателя ЕДВ;

д) адрес места жительства (по данным регистрации) получателя ЕДВ;

е) размер ЕДВ в рублях;

ж) дату выплаты (перечисления) ЕДВ на счет получателя ЕДВ.

Один экземпляр постановления администрации округа о предоставлении единовременной денежной выплаты направляется заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

IV. Определение размера и выплата денежной компенсации.

4.1. Единовременная денежная выплата производиться однократно.

Дата выплаты ЕДВ устанавливается администрацией округа в постановлении о ее предоставлении, но не позднее 10 рабочих дней с даты издания постановления администрации округа.

4.2. Перечисление ЕДВ производится администрацией округа на счет получателя ЕДВ, открытый в кредитной организации.

4.3. Единовременная денежная выплата перечисляется в размере 305000,00 рублей.

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

4.5. Перечисление ЕДВ может быть произведено на другой счет в иной кредитной организации по письменному заявлению об изменении реквизитов перечисления ЕДВ, поданному её получателем в уполномоченный орган.

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

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

5.1. Действия (бездействие) уполномоченных органов и (или) их должностных лиц могут быть обжалованы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F4D0DABB614F5BF86225263B2DD5BA236DCE9FC1A981A5A376757AC1FD25E3E80BDE47A1p1V3E) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в судебном порядке.

VI. Ведение документации.

6.1. Сбор, обработка и хранение документации, образованной в ходе обращения, предоставления ЕДВ и ее выплаты, осуществляется уполномоченным органом, за исключением случаев установленных настоящим Порядком.

6.2. По каждому заявителю (получателю) ЕДВ образованные документы формируются в личное дело.

Личному делу присваивается уникальный номер, состоящий из 14 знаков – ХХХ-ХХХХХХХХ-ХХХ, из которых:

первые три знака – первые буквы фамилии, имени и отчества заявителя (заглавные);

с 4 по 11 знак - дата рождения заявителя - дд.мм.гггг.

с 12 по 14 знак - порядковый номер дела (001 – 999).

6.3. Личное дело брошюруется. Листы в деле нумеруются.

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

Личное дело хранится в уполномоченном органе в течение 5 лет.

Приложение 1

к Порядку

ФОРМА

В администрацию Усть-Кубинского муниципального округа

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной денежной выплаты

В соответствии с решением Представительного Собрания округа от 27 сентября 2023 года № 86 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации» прошу предоставить мне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт: серия № , выданный « » г. ,

,

(наименование органа выдавшего документ)

ИНН , Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № единовременную денежную выплату в размере 305000,00 рублей.

Денежные средства прошу перевести по следующим реквизитам:

Получатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование кредитной организации, БИК)

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку

Форма

ФОРМА

Согласия на обработку персональных даных

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

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

настоящим даю согласие администрации округа, находящемуся по адресу: 161140, с. Устье Вологодской области, Усть-Кубинского района, улица Октябрьская, дом 8, на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: предоставление дополнительных мер социальной поддержки, установленных решением Представительного Собрания округа от 27 сентября 2023 года № 86 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, заключившим контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии, в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания; номера контактных телефонов;

адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

номера банковских счетов и реквизиты банков;

иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных или требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, и способов 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, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение): обработка персональных данных в полном объеме.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных третьему лицу:

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

(наименование организации, юридический адрес)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я подтверждаю свое согласие на возможную передачу информации в электронной форме (в том числе моих персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.

Я предоставляю Организации право осуществлять обработку моих персональных данных как автоматизированным, так и не автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие предоставляется с момента его подписания и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. или до достижения цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано мной при предоставлении в администрацию округа письменного заявления в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г