



АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2024 года

№ 1430

с. им. Бабушкина

Об утверждении порядка обращения, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции

В соответствии с решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа Вологодской области от 23 декабря 2024 года № 390 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям участников специальной военной операции», руководствуясь Уставом Бабушкинского муниципального округа Вологодской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обращения, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции.

2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Бабушкинского муниципального округа:

- от 05.02.2024 года «Об утверждении порядка обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, утвержденный постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа от 05.02.2024 года № 102»;

- от 08.05.2024 года № 336 «О внесении в порядок обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, утвержденный постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа от 05.02.2024 года № 102»;

- от 09.07.2024 года № 537 «О внесении изменений в порядок обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, утвержденный постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа от 05.02.2024 года № 102»;

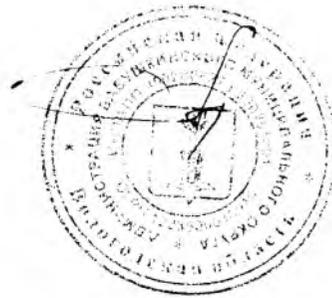
- от 13 августа 2024 года № 668 «О внесении изменений в порядок обращения граждан, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, а также семьям погибших участников специальной военной операции»

утвержденный постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа от 05.02.2024 года № 102»;

3. Постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы округа по социальным вопросам, начальника отдела по культуре, туризму и молодежной политике администрации Бабушкинского муниципального округа Е.И. Метеньканич.

Глава округа



Т.С. Жирохова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации округа
от 28.12.2024 года № 1430

ПОРЯДОК
обращения, назначения и предоставления дополнительных мер
социальной поддержки семьям участников специальной
военной операции
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила обращения, назначения и предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, установленных решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа Вологодской области от 23 декабря 2024 года № 390 «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям участников специальной военной операции» (далее решение Представительного Собрания округа).

1.2. Прием заявлений от семей участников специальной военной операции на предоставление дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсационной денежной выплаты на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев) (далее – МСП) осуществляет администрация округа в лице уполномоченного структурного подразделения – Управление правовой и организационно-контрольной работы администрации округа (далее – Управление).

1.3. Правом на получение МСП обладает гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет и попадающий под категорию, указанную в пункте 3 решения Представительного Собрания округа.

1.4. Право на МСП возникает при одновременном наличии условий, указанных в пункте 4 решения Представительного Собрания округа.

II. Обращение за МСП

2.1. Лица, обладающие правом на МСП, (далее – заявитель, получатель МСП) обращаются в Управление правовой и организационно-контрольной работы администрации округа с письменным заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявление подписывается заявителем, либо его законным представителем.

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

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, подтверждающий участие заявителя либо члена семьи заявителя в СВО, который подтверждается справкой, выдаваемой федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) их для участия в специальной военной операции, участникам по форме согласно приложению № 1 и членам их семей по форме согласно приложению № 2, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 года № 1354 на основании сведений, предоставляемых указанными федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

г) ИНН, СНИЛС;

д) дополнительно для члена семьи участника СВО:

- документ, подтверждающий родство и (или) свойство с участником СВО;

- документ, подтверждающий соответствие требованиям, установленным абзацем вторым пункта 3 решения Представительного Собрания округа;

е) документы, подтверждающие отсутствие в жилом помещении, в котором проживает семья участника СВО, (семья погибшего участника СВО), центрального отопления, либо индивидуального отопления от природного газа, либо от электрической энергии (выписка из похозяйственной книги);

ж) документ, подтверждающий, что теплоснабжение жилого помещения, в котором проживает семья участника СВО, (семья погибшего участника СВО), осуществляется с использованием печного отопления или индивидуального отопительного котла, работающего на дровах (выписка из похозяйственной книги);

з) банковские реквизиты для перечисления компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев).

и) для семей погибших участников специальной военной операции в дополнении к перечню документов предоставляется извещение из военного комиссариата (войсковой части) или иной документ, подтверждающий факт гибели военнослужащего, проходившего военную службу по мобилизации в Вооружённых Силах Российской Федерации, либо проходившего военную службу по контракту, либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заключившего контракт (наличие иного правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, в связи с проведением СВО и документ, подтверждающий родство, в отношении которого подается заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, с погибшим военнослужащим.

2.2. Заявление и приложенные к нему копии документов регистрируется специалистом Управления, осуществляющим прием и регистрацию документов, в день их представления в приемной администрации округа. При поступлении заявления и приложенных к нему документов по почте - в день поступления заявления.

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

III. Рассмотрение документов и принятие решений

3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и приложенных к нему копий документов, специалист Управления проверяет соответствие поданных документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.2. В случае отсутствия какого-либо из документов, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Порядка, специалист Управления в течение 3 (трех) рабочих дней сообщает об этом в письменном виде заявителю и одновременно возвращает все документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату их 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, комиссия по рассмотрению обращений граждан о назначении и предоставлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, которая утверждается распоряжением администрации Бабушкинского муниципального округа в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

о назначении дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев);

об отказе в назначении дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев).

3.5. Основаниями для отказа в назначении МСП являются:

а) отсутствие права на МСП;

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

3.6. Решение об отказе в назначении МСП направляется заявителю почтовым отправлением в течение 2 (двух) рабочих дней после даты принятия.

Решение об отказе в назначении МСП или бездействии уполномоченного органа может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Принятие решения об отказе в назначении МСП 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. Решение о назначении дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев) и об отказе в назначении дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев) принимаются в форме распоряжением администрации округа.

Распоряжение администрации округа о назначении дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев) должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, которому предоставляется МСП;

б) дату рождения получателя МСП;

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

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

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

е) дату назначения МСП;

ж) сумма компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев);

з) период, на который назначается МСП.

Один экземпляр распоряжения администрации округа направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия.

IV. Определение размера и порядок предоставления МСП

4.1. Предоставление МСП осуществляется однократно на одну семью в год.

4.2. Сумма компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев) установлена решением Представительного Собрания в заеме 10000 (десяти тысяч) рублей 00 коп.

4.3. Компенсация на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев) перечисляется на банковские реквизиты получателя МСП.

V. Обжалование действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц

5.1 Действия (бездействие) администрации округа и (или) его 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.

VI. Ведение документации

6.1. Сбор, обработка и хранение документации, образованной в ходе обращения, назначения и предоставления МСП, осуществляется уполномоченным специалистом администрации округа, за исключением случаев установленных настоящим Порядком.

24. По каждому заявителю (получателю) МСП образованные документы формируются в личное дело.

25. Личное дело брошюруется. Листы в деле нумеруются.

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

Личное дело хранится в уполномоченном органе в течение 5 лет после окончания предоставления МСП.

В администрацию округа

от

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего(ей) по адресу:

ИНН

СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев).

Прошу предоставить семье участника СВО (семье погибшего участника СВО) дополнительные меры социальной поддержки в виде компенсации на приобретение твердого топлива (дров смешанных пород деревьев).

1. Данные об участнике СВО (погибшем участнике СВО):

(Ф.И.О.)

Дата рождения _____, место жительства _____
(для погибшего участника СВО указывается дата смерти) _____

2. Состав семьи участника СВО (семьи погибшего участника СВО):

а) супруга (супруг)

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный «____» _____ Г,

проживает по адресу:

б) дети:

1)

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу:

2)

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу:

3)

_____ (ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу:

в) родители:

мать

_____ (ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу:

отец

_____ (ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу:

г) иные лица (родные брат (сестра), бабушка, дедушка и т.п.):

1)

_____ (ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу:

2)

_____ (ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу:

3)

_____ (ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу:

4)

_____ (ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу:

3. Сведения о жилом помещении семьи на день подачи заявления:

а) адрес:

_____ б) характеристика занимаемого жилого помещения:

- общая отапливаемая площадь _____ кв.м.;

- вид отопления

_____ (печи, дровяной котел и т.п.)

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

8)

9)

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись / _____
расшифровка подписи

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

_____ ,
проживающий (ая) по адресу:

_____ ,
действуя по своей воле и в своих интересах, даю согласие на обработку моих персональных данных администрации Бабушкинского муниципального округа (далее – администрации округа), юридический адрес: 161350, с. им. Бабушкина Вологодской области Бабушкинского района, улица Бабушкина, дом 54, ОГРН 1223500010910, ИНН 3502006273.

Цель обработки персональных данных: предоставление дополнительных мер социальной поддержки, установленных решением Представительного Собрания округа от 31 января 2024 года № 301 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции».

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;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

реквизиты номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

сведения о членах семьи (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения (число, месяц, год рождения), степень родства, наименования, вид, серия, номер, дата выдачи, наименования органа выдавшего документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (места пребывания);

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 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