Вносится главой администрации

Корочанского района

Проект

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты** **при рождении пятого ребенка и последующих детей**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, в целях реализации положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29.02.2024 года и оказания социальной поддержки молодым семьям и семьям с детьми, проживающим на территории Корочанского района, Муниципальный совет Корочанского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной выплаты при рождении пятого ребенка и последующих детей (прилагается).

2. Разместить настоящее решение в районной газете «Ясный ключ», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (<https://korochanskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и сетевом издании Корочанского района «Ясный ключ» (http://korocha31.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Корочанского района по вопросам бюджета, финансов, налоговой политики, муниципальной собственности и по социальным вопросам.

|  |
| --- |
| **Приложение**  **к решению Муниципального совета**  **Корочанского района**  **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**  **№ \_\_\_\_\_** |

**Порядок**

**предоставления единовременной выплаты**

**при рождении пятого ребенка и последующих детей**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления единовременной выплаты при рождении пятого ребенка и последующих детей (далее - Порядок) регулирует процедуру обращения и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении), а также определяет перечень документов и порядок назначения единовременной денежной выплаты при рождении пятого ребенка и последующих детей.

1.2. Единовременная денежная выплата осуществляется в размере 50 000 рублей за счет средств бюджета муниципального района «Корочанский район».

1.3. Уполномоченным органом на предоставление Единовременной денежной выплаты является управление социальной защиты населения администрации Корочанского района (далее – Управление).

**2. Круг заявителей**

2.1. Право на предоставление единовременной выплаты при рождении пятого ребенка и последующих детей (далее – Единовременная выплата) имеет женщина, родившая пятого ребенка и последующих детей, имеющих гражданство Российской Федерации и постоянное место жительства на территории Корочанского района не менее 5 лет.

2.2. В случае смерти матери заявителем выступает отец ребенка.

2.3. Интересы заявителей, указанных в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Порядка могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями, оформленными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

**3. Порядок предоставления Единовременной выплаты**

3.1. Для получения Единовременной выплаты заявитель (представитель) предоставляет в Управление:

а) заявление о предоставлении Единовременной выплаты (далее - Заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

г) документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета).

Документы, необходимые для предоставления единовременной выплаты, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

3.2. В случае смерти матери отцом ребенка, в связи с рождением которого возникло право на Единовременную выплату, при подаче заявления дополнительно представляется документ, подтверждающий смерть женщины, объявление ее умершей.

3.3. Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов, являющихся основанием для предоставления единовременной выплаты, возлагается на заявителя.

3.4. Должностные лица Управления, имеющие в соответствии с должностными инструкциями доступ к персональным данным, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за распространение и (или) незаконное использование конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с назначением Единовременной выплаты.

3.5. Датой приема заявления считается дата регистрации Заявления в Управлении.

3.6. Единовременная выплата предоставляется не позднее шести месяцев со дня возникновения права на указанную выплату.

3.7. В рамках межведомственного взаимодействия Управление запрашивает:

а) документ, подтверждающий постоянную регистрацию заявителя на территории муниципального района «Корочанский район»;

б) сведения о рождении (смерти) ребенка;

в) сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя и ребенка (детей).

3.8. Заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 3.7. настоящего Порядка.

3.9. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Заявления и документов:

а) проводит проверку представленного заявителем (представителем) пакета документов;

б) формирует личное дело заявителя;

в) направляет межведомственные запросы в уполномоченные органы для предоставления документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка;

г) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю Единовременной выплаты.

В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты Управление направляет в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения, соответствующее уведомление заявителю с указанием основания отказа способом, указанным в заявлении.

3.10. Срок принятия Управлением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Единовременной выплаты продлевается на 10 (десять) рабочих дней в случае не поступления сведений, запрашиваемых в уполномоченном органе в рамках межведомственного взаимодействия.

3.11. Основаниями для отказа в назначении единовременной выплаты являются:

а) отсутствие постоянной регистрации заявителя на территории Корочанского района;

б) лишение (ограничение) родителей (одного из родителей) родительских прав в отношении ребенка (детей), рожденного (рожденных) до 1 января 2024 года;

в) смерть ребенка (детей), в связи с которым (которыми) возникло право на единовременную выплату, до даты подачи заявления;

г) представление недостоверных сведений;

д) нахождение ребенка, в связи с которым возникло право на единовременную выплату, на полном государственном обеспечении.

3.12. В случае необоснованного предоставления единовременной выплаты в связи с представлением документов с заведомо ложными сведениями, сокрытием данных, влияющих на право получения единовременной выплаты, денежные средства подлежат добровольному возврату либо взыскиваются Управлением в судебном порядке.

**4. Порядок расходования и учета средств, предоставляемых на финансирование Единовременной выплаты**

4.1. Единовременная выплата выплачивается Управлением путем перечисления денежных средств на расчетные счета заявителей, открытые в кредитных организациях не позднее 5 числа месяца следующего за месяцем, в котором принято решение о предоставлении Единовременной выплаты.

4.2. Информация о предоставлении меры социальной поддержки, указанной в настоящем Порядке, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

|  |
| --- |
| **Приложение № 1**  **к Порядку предоставления единовременной выплаты при рождении пятого ребенка**  **и последующих детей**  **Форма** |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя)  паспорт  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер)  выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата выдачи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(орган, выдавший паспорт)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (страховой номер индивидуального лицевого счета)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество представителя)  паспорт  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер)  выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата выдачи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(орган, выдавший паспорт)  Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( страховой номер индивидуального лицевого счета) |

**Заявление**

**о предоставлении единовременной выплаты**

**при рождении пятого ребенка и последующих детей**

Прошу предоставить мне единовременную выплату на ребенка (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере 50 000 рублей.

Сведения о ребенке (детях) заявителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
|  |  | |  |
| Фамилия |  | | |
| Имя |  | | |
| Отчество (при наличии) |  | | |
| СНИЛС |  | | |
| Гражданство |  | | |
| Реквизиты записи акта о рождении | Номер записи акта: | |  |
|  | Дата составления записи акта: | |  |
|  | Наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния | |  |

Прошу выплатить установленную мне выплату через кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации, номер счета)

Согласен(-на) на обработку указанных мной персональных данных оператором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

С порядком предоставления единовременной выплаты ознакомлен(-а).

Настаиваю на приеме документов. Уведомлен(-а) о возможном отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка в день Корочанского района на основании того, что представлен неполный пакет документов и/или неполные, недостоверные сведения.

О результатах принятого решения прошу сообщить:

- устно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

- письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

- на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял | |
|  | Дата приема заявления | Подпись специалиста |
|  |  |  |

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

(линия отреза)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Регистрационный номер заявления | Принял | |
|  | Дата приема заявления | Подпись специалиста |
|  |  |  |