



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2019г. № 643-нп

Об утверждении порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам боевых действий, из числа неработающих, имеющих инвалидность общего заболевания 1, 2 группы и проживающих на территории Мысковского городского округа

В целях реализации решения Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 24.07.2018 № 49-н «О предоставлении мер социальной поддержки ветеранам боевых действий, из числа неработающих, имеющих инвалидность общего заболевания 1,2 группы и проживающих на территории Мысковского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ст. 44 Устава Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам боевых действий, из числа неработающих, имеющих инвалидность общего заболевания 1, 2 группы и проживающих на территории Мысковского городского округа согласно приложению.

2. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (Смирнов А.А) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Данное постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования), и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 03.08.2018г.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на и.о. заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам С.А. Коваль.

Глава Мысковского
городского округа

Д.Л. Иванов

**Порядок
предоставления ежемесячной денежной выплаты
ветеранам боевых действий, из числа неработающих, имеющих
инвалидность общего заболевания 1,2 группы и проживающих на
территории Мысковского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 24.07.2018 № 49-н «О предоставлении мер социальной поддержки ветеранам боевых действий, из числа неработающих, имеющих инвалидность общего заболевания 1,2 группы и проживающих на территории Мысковского городского округа», ст. 43 Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливает правила обращения, назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты ветеранам боевых действий, из числа неработающих, имеющих инвалидность общего заболевания 1,2 группы и проживающих на территории Мысковского городского округа (далее - ежемесячная денежная выплата).

1.2. Гражданину, имеющему одновременно право на ежемесячные денежные выплаты по иному основанию, либо закону Кемеровской области, денежная выплата предоставляется без каких либо ограничений.

**2. Порядок обращения за ежемесячной денежной выплатой,
назначения и прекращения**

2.1. Граждане или их законные представители, или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители гражданина), обращаются за ежемесячной денежной выплатой, предусмотренной настоящим Порядком, после возникновения права на их получение путем подачи соответствующего заявления со всеми необходимыми документами (копиями документов), указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка в Управление социальной защиты населения Мысковского городского округа (далее - Управление).

2.2. При назначении ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной настоящим Порядком, Управление:

- принимает заявление об установлении ежемесячной денежной выплаты, предусмотренных настоящим Порядком (далее - заявление), со всеми необходимыми документами (копиями документов);

- разъясняет порядок назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты;

- проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, и данных, содержащихся в представленных документах;

- проверяет наличие всех документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их и возвращает заявителю оригиналы документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику, на копии документа проставляется надпись "верно", заверяется подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

2.3. Для назначения ежемесячной денежной выплаты заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- копию документа, удостоверяющих личность, место регистрации гражданина (при обращении представителя гражданина - копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя гражданина) (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством порядке);

- копию льготного удостоверения выданного в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах», (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством порядке);

- копию пенсионного удостоверения, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством порядке);

- копию справки Бюро медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности общего заболевания 1,2 группы (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством порядке);

- копию трудовой книжки (наличие записи об увольнении) (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством порядке);

- копию договора банковского счета (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством порядке).

2.4. Заявление и документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка могут быть представлены гражданином непосредственно, через представителя гражданина, посредством федеральной почтовой связи, в

электронном виде через официальный сайт Управления (при технической возможности) или Портал.

Факт и дата приема заявления со всеми необходимыми документами подтверждается распиской-уведомлением. Если заявление и необходимые документы поступили по почте, Управление не позднее одного рабочего дня со дня их получения направляет расписку-уведомление в адрес гражданина с указанием даты их предъявления в Управление. Если заявление и необходимые документы направлены в электронном виде, Управление не позднее одного рабочего дня со дня их получения формирует и направляет заявителю электронное уведомление с указанием даты их предъявления в Управление.

2.5. Ежемесячная денежная выплата, назначается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем обращения, но не ранее возникновения права на указанную выплату.

При направлении заявления и всех необходимых копий документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по почте датой обращения за ежемесячной денежной выплатой, считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления, при направлении указанных заявления и документов в электронном виде датой обращения является регистрация этого заявления в информационной системе, позволяющей их представить в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты являются:

- предоставление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;

- отсутствие у заявителя права в назначении ежемесячной денежной выплаты;

- непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов необходимых для установления ежемесячной денежной выплаты.

2.7. Решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты выносятся начальником Управлением не позднее чем через 10 рабочих дней со дня приема соответствующего заявления со всеми необходимыми документами.

После принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты Управление не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения извещает об этом гражданина (представителя гражданина). В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в решении указываются причин отказа и порядок его обжалования.

2.8. В случае несогласия гражданина, обратившегося за ежемесячной

денежной выплатой, предусмотренным настоящим Порядком, с решением, вынесенным Управлением, указанное решение может быть обжаловано гражданином в администрацию Мысковского городского округа и (или) в судебном порядке.

2.9. Ежегодно в срок до 31 декабря, граждан предоставляет в Управление оригинал документа, удостоверяющий личность, место регистрации гражданина и оригинал трудовой книжки. В случае не предоставления трудовой книжки выплата ежемесячной денежной выплаты приостанавливается.

Граждане, получающие ежемесячную денежную выплату, обязаны сообщить Управлению об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты, не позднее 10 дней со дня наступления указанных обстоятельств.

2.10. Выплата ежемесячной денежной выплаты производится до 30-го числа текущего месяца по месту регистрации гражданина или по месту фактического проживания при условии, что его место регистрации находится на территории Мысковского городского округа.

2.11. Начисление сумм ежемесячной денежной выплаты, производится на основании документов личного дела, сформированного согласно пункту 3.1 настоящего Порядка.

2.12 Доставка ежемесячной денежной выплаты производится путем зачисления суммы ежемесячной денежной выплаты на счет гражданина открытый в кредитной организации или через организация федеральной почтовой связи.

2.13. Предоставление ежемесячной денежной выплаты приостанавливается:

- при неполучении ежемесячной денежной выплаты доставляемой через организацию почтовой связи в течение шести месяцев подряд - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок;

- в случае если гражданин до 31 декабря не предоставил оригинал документа, удостоверяющий личность, место регистрации гражданина и оригинал трудовой книжки - с 1-го января;

- в случае возврата кредитной организацией ежемесячной денежной выплаты, осуществляющей зачисление ежемесячной денежной выплаты по причине закрытия гражданином расчетного счета в данной организации с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведен возврат кредитной организацией ежемесячной денежной выплаты.

2.14. Предоставление ежемесячной денежной выплаты возобновляется в случае приостановления выплаты на основании заявления гражданина и приложенных к нему необходимых документов (копий документов), подтверждающих обстоятельства для предоставления указанной выплаты. Возобновление предоставления ежемесячной денежной выплаты осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором

Управлением были получены соответствующие заявление и документы. При этом гражданину выплачиваются неполученные им суммы за все время, если обращение за их возобновлением последовало не позднее 12 месяцев со дня приостановления и при этом, если у гражданина имелось право на получение ежемесячной денежной выплаты за весь период приостановления.

2.15. Предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором:

- наступила смерть получателя либо вступило в силу решение об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим;

- истек срок инвалидности либо установлена 3 группа инвалидности;

- гражданин трудоустроился;

- гражданин снят с регистрационного учета по месту регистрации в Мысковском городском округе;

- истек срок, приостановления ежемесячной денежной выплаты.

В случае прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданин вправе обратиться за указанной выплатой вновь.

2.16. Ежемесячная денежная выплата, предусмотренная настоящим Порядком, неполученная гражданином своевременно по вине Управления, выплачиваются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

2.17. Суммы денежных выплат, предусмотренные настоящим Порядком, излишне выплаченные гражданину, в случае его недобросовестности (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на получение ежемесячной денежной выплаты).

Излишне выплаченные гражданину средства удерживаются в порядке, установленном пунктом 2.18. настоящего Порядка.

2.18. Удержание излишне выплаченных гражданину средств производится на основании:

- решения Управления о взыскании излишне выплаченных гражданину средств, решения суда о взыскании излишне выплаченных гражданину средств вследствие злоупотреблений с его стороны, установленных в судебном порядке.

Удержания из ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной настоящим Порядком, на основании решения Управления осуществляется посредством удержания из размера денежной выплаты, предоставляемой ежемесячно.

При этом удержания производятся в размере, не превышающем 20 процентов установленного размера денежной выплаты, до полного погашения долга, за исключением случаев, когда гражданин согласен о возврате излишне полученных сумм в размере, превышающем указанный процент, или в полном размере.

В случаях прекращения предоставления ежемесячной денежной

выплаты, предоставляемой ежемесячно, размер удерживаемой суммы определяется по взаимному согласию сторон либо оставшаяся задолженность взыскивается в судебном порядке.

При отказе гражданина о добровольном возмещении излишне полученных сумм, задолженность взыскивается в судебном порядке.

3. Правила учета личных дел

3.1. Управление формирует в отношении каждого гражданина личное дело, в которое брошюруются решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной настоящим Порядком, решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной настоящим Порядком, представленные заявление и документы, решение о прекращении, восстановлении, об изменении размера ежемесячной денежной выплаты, документы об удержании излишне выплаченных гражданину денежных средств.

3.2. Личное дело, сформированное на каждого гражданина, хранится в Управлении в течение 5 лет после прекращения выплаты или вынесения решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты предусмотренной настоящим Порядком, соответственно.

И.о. заместителя главы Мысковского
городского округа по национальной
политике и социальным вопросам

С.А. Коваль

Приложение к Порядку
предоставления ежемесячной денежной выплаты
ежемесячной денежной выплаты ветеранам боевых действий,
из числа неработающих, имеющих инвалидность 1,2 группы и проживающих
на территории Мысковского городского округа

Управление социальной защиты населения
Мысковского городского округа

_____ (Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

СНИЛС _____
Контактный телефон _____

Заявление

1. Прошу предоставить мне ежемесячную денежную выплату в соответствии с решением Совета народных депутатов от 24.07.2018г. № 49-н «О предоставлении меры социальной поддержки ветеранам боевых действий, из числа неработающих, имеющих инвалидность общего заболевания 1,2 группы и проживающих на территории Мысковского городского округа».

2. Доставку ежемесячной денежной выплаты прошу производить (нужное отметить):

на счет кредитной организации
 через почтовую связь

3. Информирован(а) о том, что:

3.1. Ежегодно в срок до 31 декабря, граждан предоставляет в Управление оригинал документа, удостоверяющий личность, место регистрации гражданина и оригинал трудовой книжки.

4. В соответствии с действующим Порядком я **обязан(а) не позднее 10 дней сообщить** Управлению об обстоятельствах, влекущих прекращение ежемесячной денежной выплаты.

5. В случае принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты прошу предоставить указанное решение (нужное отметить)*

в Управление при личном обращении
 в МФЦ при личном обращении

Примечания:

* при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ.

6. Заявление заполнено (нужное указать):
специалистом уполномоченного органа

_____/_____/_____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
сотрудником МФЦ _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

**Расписка-уведомление
о приеме и регистрации заявления и документов**

Заявление и документы от _____ приняты
_____ (Ф.И.О. заявителя полностью)

Регистрационный номер заявления	Дата приема	Ф.И.О. лица, принявшего заявление (должность, подпись, расшифровка подписи)