

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«07» октября 2024 г.

№ 3948

Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты семье, в которой оба супруга являются педагогическими работниками, осуществляющими профессиональную деятельность в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Старооскольского городского округа и участвующие в реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных образовательных программ, при рождении ребенка

В целях популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей в соответствии с решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 18 августа 2010 года № 462 «Об утверждении Положения о дополнительных выплатах гражданам, предоставляемых за счет средств бюджета Старооскольского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной денежной выплаты семье, в которой оба супруга являются педагогическими работниками, осуществляющими профессиональную деятельность в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Старооскольского городского округа и участвующие в реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных образовательных программ, при рождении ребенка

(прилагается).

2. Определить управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа, уполномоченным органом на предоставление единовременной денежной выплаты, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа финансирование расходов на предоставление единовременной денежной выплаты семье, в которой оба супруга являются педагогическими работниками, осуществляющими профессиональную деятельность в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Старооскольского городского округа и участвующие в реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных образовательных программ, при рождении ребенка производить за счет средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа, заместителя главы администрации городского округа – начальника департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Чесноков

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «07» октября 2024 г. №3948

**Порядок
предоставления единовременной денежной выплаты семье, в которой оба
супруга являются педагогическими работниками, осуществляющими
профессиональную деятельность в муниципальных образовательных
организациях, расположенных на территории Старооскольского городского
округа и участвующие в реализации образовательных программ начального
общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных
образовательных программ, при рождении ребенка**

1. Общие положения

1.1 Порядок предоставления единовременной денежной выплаты семье, в которой оба супруга являются педагогическими работниками, осуществляющими профессиональную деятельность в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Старооскольского городского округа и участвующие в реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ, при рождении ребенка (далее – ЕДВ, Порядок) регулирует размер выплаты, процедуру обращения, перечень документов, представляемых вместе с заявлением о предоставлении ЕДВ, сроки рассмотрения заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении), выплате ЕДВ.

1.2 Правом получения ЕДВ обладает семья, в которой оба супруга являются педагогическими работниками, осуществляющими профессиональную деятельность в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Старооскольского городского округа и участвующие в реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных образовательных программ, при рождении ребенка (далее-заявитель).

1.3 Право на получение ЕДВ имеют граждане Российской Федерации, постоянно зарегистрированные на территории Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.4 ЕДВ устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

1.5 Право на получение ЕДВ возникает в случае, если ребенок рожден начиная с 01 января 2024 года, является гражданином Российской Федерации.

**2. Порядок обращения за единовременной денежной выплатой и
принятия решения о ее предоставлении (отказе в предоставлении)**

2.1 Заявление о предоставлении ЕДВ подается в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее УСЗН) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Заявление может быть подано посредством личного обращения, либо посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления.

2.2 К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии паспортов родителей;
- 2) копия свидетельства о браке;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) документ (или его копию), содержащий реквизиты банковского счета заявителя, на который будет осуществляться перечисление денежных средств;
- 5) сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета) на всех членов семьи;
- 6) справки с места работы, подтверждающие, что родители являются педагогическими работниками, осуществляющими профессиональную деятельность в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Старооскольского городского округа и участвующие в реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных образовательных программ.

Сведения и документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 5 пункта 2 настоящего Порядка, запрашиваются УСЗН в течение 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

В заявлении подтверждается согласие заявителя на обработку персональных данных всех граждан, указанных в заявлении.

2.3 Один из родителей, подавший заявление, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представляемых ими документах.

2.4 В случае необоснованного предоставления ЕДВ одному из родителей вследствие представления документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право ее предоставления, денежные средства подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

2.5 По результатам рассмотрения заявления УСЗН принимает решение о предоставлении ЕДВ (в форме распоряжения) или об отказе в ее предоставлении.

Решение о предоставлении ЕДВ (об отказе в предоставлении ЕДВ) принимается УСЗН в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявления в УСЗН.

Заявитель о принятом решении уведомляется указанным в заявлении способом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения.

2.6 В случае отказа в предоставлении ЕДВ письменное уведомление об этом направляется заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия решения, с указанием основания (оснований).

2.7 Основаниями для отказа в предоставлении ЕДВ являются:

- 1) отсутствие права на получение ЕДВ в соответствии с настоящим Порядком;
- 2) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком;
- 3) ребенок рожден ранее 01 января 2024 года;
- 4) осуществление профессиональной деятельности за пределами Старооскольского городского округа.

3. Порядок расходования и учета средств бюджета Старооскольского городского округа на ЕДВ

3.1 Выплата ЕДВ производится УСЗН путем перечисления денежных средств на счета получателей, открытые в кредитных организациях Российской Федерации, в соответствии с реквизитами, указанными заявителями.

3.2 Для перечисления ЕДВ УСЗН формирует бюджетную заявку на финансовое обеспечение расходов и направляет ее в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа ежемесячно до 20 числа (при наличии принятых решений о предоставлении ЕДВ).

3.3 Информация о предоставлении и выплате ЕДВ в соответствии с настоящим Порядком размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение (получение) указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Заместитель главы администрации
по социальному развитию Старооскольского
городского округа

Н.В. Азизова

Приложение

к Порядку предоставления
единовременной денежной выплаты семье,

в которых оба супруга являются педагогическими работниками, осуществляющими свою профессиональную деятельность в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Старооскольского городского округа и участвующие в реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ, при рождении ребенка

Начальнику управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа

_____ ,

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт _____

выдан _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату как семье, в которой оба супруга являются педагогическими работниками, осуществляющими профессиональную деятельность в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Старооскольского городского округа и участвующие в реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных образовательных программ, при рождении ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Единовременную денежную выплату прошу перечислить на мой счет в _____

(наименование кредитной организации)

_____ (номер счета заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Я, _____
согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных оператором УСЗН администрации Старооскольского городского округа, расположенного по адресу: г. Старый Оскол, м-н Интернациональный, 15, с целью реализации мер социальной поддержки в виде материальной помощи.

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

Срок или условия прекращения персональных данных: ликвидация оператора УСЗН администрации Старооскольского городского округа.

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

О принятом решении прошу уведомить _____.

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Старооскольского городского округа

Е.Ю. Перова