УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Вологды

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

Порядок

предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, удостоенным звания «Почетный гражданин города Вологды» к 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов»

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, удостоенным звания «Почетный гражданин города Вологды» к 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в виде единовременной денежной выплаты в размере 15,0 тыс. рублей (далее – выплата), имеющим постоянную регистрацию на территории городского округа города Вологды.

2. К гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Вологды» относятся:

- инвалиды Великой Отечественной войны;

- участники Великой Отечественной войны;

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

-бывшие несовершеннолетние узники фашистских концлагерей.

3. Для получения выплаты заявитель (представитель заявителя) подает в Управление опеки и попечительства Администрации города Вологды (далее – Управление) [заявление](#P139) о предоставлении выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) и следующие документы:

3.1. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя (фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), дате выдачи документа, уполномоченном органе, выдавшем документ, сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя).

3.2. Документ (удостоверение) подтверждающий получение звания «Почетный гражданин города Вологды» к 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне1941-1945 годов, имеющий отношение к категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего порядка.

3.3. Документ подтверждающий регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

3.4. Информацию о реквизитах банковского счета, на который подлежит перечислению выплата.

3.5. Доверенность или иные документы, подтверждающие в соответствии с законодательством полномочия представителя (в случае подачи заявления через представителя заявителя).

3.6. Согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4. Копии документов представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинников. Специалист Управления, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам (после сличения) и возвращает подлинники заявителю в день их представления.

Заявление и прилагаемые документы представляются путем личного обращения заявителя (представителем заявителя) или посредством почтовой связи.

5. Управление:

5.1. Обеспечивает прием и регистрацию заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня их представления.

5.2. Рассматривает заявления и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, на соответствие требованиям настоящего Порядка.

6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) выплаты принимается Управлением не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Основаниями для отказа в предоставлении выплаты являются:

а) отсутствие у заявителя права на получение выплаты;

б) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

в) представление заявителем документов, содержащих неполные сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении выплаты;

г) выявление недостоверных сведений в заявлении и (или) представленных документах.

8. В случае принятия решения:

- об отказе в предоставлении выплаты Управление в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю почтовым отправлением уведомление о принятом решении с указанием оснований отказа;

- о предоставлении выплаты Управление в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения обеспечивает принятие муниципального правового акта по вопросам компетенции Администрации города Вологды, в котором указывается получатель выплаты и ее размер.

9. Управление:

9.1. Формирует дела о предоставлении выплаты в отношении каждого заявителя.

9.2. Ведет [реестр](#P266) получателей выплат по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Реестр).

9.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта, указанного в абзаце третьем [пункта](#P74) 8 настоящего Порядка, обеспечивает направление Реестра в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды» (далее – МКУ «ЦБОМУ») для перечисления выплаты.

10. Перечисление выплаты производится МКУ «ЦБОМУ» в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 9.3 пункта 9 настоящего Порядка.