Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального округа Первоуральск

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

ПОРЯДОК

предоставления единовременной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, заключившим в период с 1 марта 2025 года по 31 декабря 2025 года с Министерством обороны Российской Федерации контракты о прохождении военной службы   
в Вооруженных Силах Российской Федерации сроком на один год и более для выполнения задач специальной военной операции на территориях Донецкой народной Республики, Луганской народной Республики, Запорожской области,

Херсонской области и Украины

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления единовременной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, заключившим в период с 1 марта 2025 года   
по 31 декабря 2025 года с Министерством обороны Российской Федерации контракты   
о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации сроком на один год и более для выполнения задач специальной военной операции на территориях Донецкой народной Республики, Луганской народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее - Порядок), определяет условия назначения   
и выплаты единовременной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, заключившим в период с 1 марта 2025 года по 31 декабря 2025 года с Министерством обороны Российской Федерации контракты о прохождении военной службы   
в Вооруженных Силах Российской Федерации сроком на один год и более для выполнения задач специальной военной операции на территориях Донецкой народной Республики, Луганской народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее - единовременная денежная выплата).

1.2. Единовременная денежная выплата назначается однократно при соблюдении следующих условий:

1) гражданин заключил в период с 1 марта 2025 года по 31 декабря 2025 года   
с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации сроком на один год и более для выполнения задач специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее - заявитель);

2) заявитель заключил контракт с Министерством обороны Российской Федерации о прохождении военной службы через военный комиссариат (города Первоуральск   
и Шалинского района Свердловской области).

1.3. Размер единовременной денежной выплаты составляет 100 000 (сто тысяч) рублей.

Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Порядка осуществляется за счет средств, выделенных из резервного фонда Администрации муниципального округа Первоуральск на оказание единовременной помощи жителям муниципального округа Первоуральск.

1.4. Ответственным должностным лицом за назначение и предоставление единовременной денежной выплаты является заместитель Главы муниципального округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями (далее – уполномоченное лицо Администрации).

1.5. Ответственными за сбор и рассмотрение документов, их проверку, работу   
с заявителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями являются уполномоченные специалисты, подведомственные заместителю Главы муниципального округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями (далее – специалисты Администрации).

1.6. Для назначения единовременной денежной выплаты заявитель обращается   
в Администрацию муниципального округа Первоуральск или в военный комиссариат (города Первоуральск и Шалинского района Свердловской области) в срок   
до 30 декабря 2025 года.

Глава 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

2.1. В случае если заявитель для назначения единовременной денежной выплаты обращается в Администрацию муниципального округа Первоуральск, то:

2.1.1. Заявитель обращается к специалистам Администрации, в кабинет 111 здания Администрации муниципального округа с личным заявлением по утвержденной форме (Приложение № 1) и представляет следующие документы:

1. паспорт гражданина Российской Федерации заявителя с отметкой   
   о регистрации по месту жительства;
2. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя;
3. банковские реквизиты лицевого счета заявителя на бумажном носителе (наименование кредитной организации, ИНН банка, КПП банка, БИК банка, номер лицевого счета заявителя).

Ксерокопирование документов осуществляют специалисты Администрации, ответственные за прием документов от заявителя.

2.1.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1.1. настоящего Порядка, вправе подать представитель заявителя на основании доверенности, оформленной   
в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Специалисты Администрации регистрируют заявление в журнале учета заявлений о предоставлении единовременной денежной выплаты.

2.1.4. Специалисты Администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления запрашивают в военном комиссариате (города Первоуральск   
и Шалинского района Свердловской области) области справку, подтверждающую сведения об убытии гражданина, указанного в заявлении, для прохождения военной службы из муниципального округа Первоуральск через военный комиссариат (города Первоуральск и Шалинского района Свердловской области), заключившего в период   
с 1 марта 2025 года по 31 декабря 2025 года контракт о прохождении военной службы   
с Министерством обороны Российской Федерации, по форме приложения № 2   
к настоящему Порядку (далее – Справка).

2.1.5. Военный комиссариат (города Первоуральск и Шалинского района Свердловской области) в течение 10 (десяти) рабочих дней представляет   
в Администрацию муниципального округа Первоуральск Справку либо письменный отказ в предоставлении Справки с указанием причины отказа.

2.2. В случае если заявитель для назначения единовременной денежной выплаты обращается в военный комиссариат (города Первоуральск и Шалинского района Свердловской области), то:

2.2.1. Гражданин обращается в военный комиссариат (города Первоуральск   
и Шалинского района Свердловской области) с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя с отметкой о регистрации по месту жительства;

2) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя;

3) банковские реквизиты лицевого счета заявителя на бумажном носителе (наименование кредитной организации, ИНН банка, КПП банка, БИК банка, номер лицевого счета заявителя).

2.2.2. Сотрудники военного комиссариата (города Первоуральск и Шалинского района Свердловской области) обеспечивают прием заявления и предоставленных документов в день обращения заявителя и заверяют принятые документы личной подписью военного комиссара и печатью военного комиссариата (города Первоуральск   
и Шалинского района Свердловской области).

2.2.3. Военный комиссариат (города Первоуральск и Шалинского района Свердловской области) готовит Справку (приложение № 2) и направляет сформированный пакет документов на предоставление денежной выплаты в Администрацию муниципального округа Первоуральск для рассмотрения.

2.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней после поступления в Администрацию муниципального округа Первоуральск от военного комиссариата (города Первоуральск   
и Шалинского района Свердловской области) Справки, письменного отказа   
в предоставлении Справки или сформированного пакета документов на предоставление денежной выплаты принимается одно из следующих решений по результатам рассмотрения заявления:

1) о предоставлении единовременной денежной выплаты.

Оформляется распоряжением Администрации муниципального округа Первоуральск в течение 3 (трех) рабочих дней с момента рассмотрения представленных документов;

2) об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты с указанием всех оснований отказа, установленных [пунктом](#Par61) 3 настоящего Порядка.

Оформляется в произвольной форме за подписью уполномоченного лица Администрации (далее – уведомление об отказе).

2.4. Решение по результатам рассмотрения документов заявителя оформляют специалисты Администрации муниципального округа Первоуральск.

2.5. В случае принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты, специалисты Администрации информируют о нем заявителя посредством телефонной или почтовой связи.

2.6. Уведомление об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты направляется посредством почтовой связи или выдается лично заявителю или его представителю специалистами Администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

Глава 3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В НАЗНАЧЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Основаниями для отказа в назначении единовременной денежной выплаты являются:

1) предоставление заявителем неполного пакета документов, указанного в пункте 2.1.1. настоящего Порядка;

2) заявление о назначении единовременной денежной выплаты подано лицом,   
не имеющим на это полномочий;

3) предоставление военным комиссариатом (города Первоуральск и Шалинского района Свердловской области) неполного пакета документов, указанного в пунктах 2.2.1. и 2.2.3. настоящего Порядка;

4) нарушение срока обращения заявителя за назначением единовременной денежной выплаты, определенного пунктом 1.6. настоящего Порядка.

Глава 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

4.1. Единовременная денежная выплата выплачивается в течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия распоряжения Администрации путем перечисления денежных средств Первоуральским муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерских услуг» на лицевой счет получателя, открытый в учреждении Банка.

4.2. В случае выявления фактов принятия Администрацией муниципального округа Первоуральск необоснованного решения о назначении единовременной денежной выплаты вследствие предоставления заявителем недостоверных сведений, сокрытия данных, влияющих на право предоставления единовременной денежной выплаты, специалисты Администрации готовят проект распоряжения об отмене ранее принятого распоряжения о назначении единовременной денежной выплаты.

4.3. Сумма единовременной денежной выплаты, перечисленная заявителю вследствие предоставления недостоверных сведений, сокрытия данных, влияющих на право предоставления единовременной денежной выплаты, возмещается заявителем добровольно, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.

4.4. Оригиналы и копии документов, представленные для назначения единовременной денежной выплаты, хранятся у уполномоченных специалистов Администрации.

4.5. Информация о назначении и выплате единовременной денежной выплаты заявителю подлежит размещению в информационных системах, в соответствии   
с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку

(Форма)

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию муниципального округа Первоуральск |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | (фамилия, имя, отчество заявителя) |
|  | адрес регистрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне единовременную денежную выплату, как гражданину Российской Федерации, заключившему с 1 марта 2025 года по 31 декабря 2025 года с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы   
в Вооруженных Силах Российской Федерации сроком на один год и более для выполнения задач специальной военной операции на территориях Донецкой народной Республики, Луганской народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать номер лицевого счета заявителя)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Наименование документа | Отметка о наличии |
| 1. | Паспорт гражданина Российской Федерации, содержащий сведения о личности владельца паспорта и отметку о регистрации по месту жительства |  |
| 2. | Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета военнослужащего |  |
| 3. | Банковские реквизиты лицевого счета заявителя |  |
| 4. | Доверенность на обращение с заявлением - в случае обращения заявителя через представителя |  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку моих персональных данных.

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в органе местного самоуправления, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение мер социальной поддержки и социального обслуживания, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в орган местного самоуправления.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

---------------------------------------------------------------------------

Заявление о назначении единовременной денежной выплаты гражданину Российской Федерации, заключившему с 1 марта 2025 года по 31 декабря 2025 года с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации сроком на один год и более для выполнения задач специальной военной операции на территориях Донецкой народной Республики, Луганской народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, с прилагаемыми документами принял:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление)

Приложение № 2

к Порядку

(Форма)

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп  Дата выдачи справки |  |
|  |  |

Справка

Дана в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

паспорт гражданина Российской Федерации серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

убыл для прохождения военной службы из муниципального округа Первоуральск через военный комиссариат (города Первоуральск и Шалинского района Свердловской области) или пункт отбора на военную службу по контракту (1 разряда) города Екатеринбурга Министерства обороны Российской Федерации, заключил «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года контракт с Министерством обороны Российской Федерации о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации, зачислен в списки воинской части №\_\_\_\_\_\_\_\_ и проходит военную службу по контракту.

Основание выдачи справки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(наименование должности) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.