Приложение 3

к изменениям, вносимым в постановление

администрации МР «Печора» от 31.12.2019 г. № 1682

Приложение 5

к муниципальной программе МО МР «Печора»

«Социальное развитие»

**Порядок предоставления единовременной выплаты при рождении первого, второго, третьего и каждого последующего ребенка в семье, а также при усыновлении (удочерении) ребенка, являющегося первым, вторым, третьим и каждым последующим ребенком в семье (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления единовременной выплаты гражданам при рождении первого, второго, третьего и каждого последующего ребенка в семье, а также при усыновлении (удочерении) ребенка, являющегося первым, вторым, третьим и каждым последующим ребенком в семье, проживающим на территории муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - выплаты).

2. Для целей реализации настоящего Порядка используется понятие:

Получатели (заявители) выплаты:

- мать (отец), родившие ребенка, зарегистрированные в муниципальном образовании муниципального района «Печора»;

- женщины (мужчины), усыновившие (удочерившие) ребенка, являющегося первым, вторым, третьим и каждым последующим ребенком в семье, и зарегистрированные в муниципальном образовании муниципального района «Печора».

3. Размер выплаты составляет 4 598 (четыре тысячи пятьсот девяносто восемь) рублей, с учетом НДФЛ.

4. Право на получение выплаты наступает у семьи при рождении, усыновлении (удочерении) ребенка начиная с 1 января 2012 года.

5. Лицам, имеющим право на получение выплаты, необходимо обратиться в Управление образования муниципального района «Печора» по адресу: 169600, Республика Коми, г. Печора, Печорский проспект, д. 65.

6. Заявление на получение выплаты подается Получателем по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) Получателя;

- копия паспорта Получателя (все страницы);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- справка с места жительства;

- копия постановления об усыновлении (удочерении) (в случае, если ребенок был усыновлен (удочерен);

- копия 2, 3 страницы сберегательной книжки или реквизиты пластиковой карты;

- согласие на обработку персональных данных.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением их оригиналов и заверяются лицом, осуществляющим их прием.

Оригиналы возвращаются заявителю в день предоставления документов..

7. Управление образования муниципального района «Печора»:

- принимает документы, предусмотренные [пунктом 6](#Par682) настоящего Порядка;

- ведет журнал приема документов;

- создает комиссию по рассмотрению документов на получение выплаты. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц. По итогам рассмотрения поданных документов, комиссия принимает мотивированное решение, которое оформляется протоколом. В течение 5-ти дней после принятия решения комиссией Заявителю направляется уведомление о принятом решении на осуществление выплаты или об отказе в ее выплате;

- перечисляет выплаты на расчетный счет Получателя;

- формирует и хранит дела Получателей;

- представляет информацию о произведенных выплатах по запросам администрации муниципального района "Печора" и других заинтересованных органов.

8. Отказ на осуществление выплаты осуществляется по основаниям:

- предоставление недостоверных или не в полном объеме представленных документов;

- отсутствие права на выплату.

9. В случае отказа на осуществление выплаты копии документов Заявителю не возвращаются, сформированное дело хранится в Управлении образования муниципального района «Печора».

10. Управление образования муниципального района «Печора» уведомляет Заявителя о факте перечисления выплаты на его расчетный счет.

11. Единовременная выплата может быть израсходована на нужды по усмотрению семьи.

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