

Приложение
к решению Котовского городского
Совета народных депутатов
Тамбовской области
от 23.12.2025 № 36

**Порядок
предоставления мер социальной поддержки гражданского персонала
военного комиссариата города Котовск Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления мер социальной поддержки гражданского персонала военного комиссариата города Котовск Тамбовской области (далее – Порядок), определяет механизм предоставления мер социальной поддержки в форме ежемесячной выплаты (далее - выплата) гражданскому персоналу военного комиссариата города Котовск Тамбовской области (далее - сотрудник).

1.2. Главным распорядителем средств бюджета городского округа города Котовска Тамбовской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление выплаты на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация города Котовска Тамбовской области.

1.3. Выплата предоставляется сотруднику в размере 7 000 (семь тысяч) рублей за счет средств бюджета городского округа города Котовска Тамбовской области.

2. Условия предоставления выплаты

2.1. Право на получение выплаты имеют сотрудники, замещающие на дату подачи заявления должности гражданского персонала военного комиссариата города Котовск Тамбовской области, за исключением:

находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

временно отстраненных от выполнения служебных обязанностей.

2.2. Для получения выплаты лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, предоставляют в администрацию города Котовска Тамбовской области (далее – администрация города) следующие документы:

заявление о предоставлении выплаты по форме согласно приложению №1 к Порядку;

копию паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

справку с места работы заявителя, претендующего на получение выплаты, с указанием, что заявитель замещает должность гражданского персонала военного комиссариата города Котовск Тамбовской области с указанием, что он:

не находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,

временно не отстранен от выполнения служебных обязанностей;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации сотрудника военного комиссариата города Котовск Тамбовской области;

копию СНИЛС;

согласия на обработку персональных данных от заявителя по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

2.3. Администрация города проверяет подлинность представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений.

2.4. По результатам рассмотрения заявления в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, администрация города принимает постановление о предоставлении выплаты или отказе в предоставлении выплаты.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении выплаты являются:

заявитель не является лицом, замещающим должность гражданского персонала военного комиссариата города Котовск Тамбовской области;

непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.6. Уведомление о принятом решении (о предоставлении, об отказе в предоставлении выплаты) направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным заявителю в заявлении.

Уведомление об отказе в предоставлении выплаты должно содержать основания отказа, а также порядок обжалования принятого решения.

3. Порядок предоставления, прекращения выплаты

3.1. Выплата назначается с первого числа месяца, в котором подано заявление с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, но не ранее даты начала трудовых отношений при замещении должности гражданского персонала в военном комиссариате города Котовск Тамбовской области.

3.2. Выплата предоставляется ежемесячно до 15 числа месяца,

следующего за месяцем ее назначения.

3.3. Предоставление выплаты прекращается на основании решения, принятого администрацией города, в следующих случаях:

прекращение трудовых отношений при замещении должности гражданского персонала в военном комиссариате города Котовск Тамбовской области - со дня, следующего за днем прекращения трудовой деятельности;

по заявлению получателя - с даты, указанной в заявлении;

смерть получателя, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть гражданина либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

установление факта предоставления недостоверных и (или) неполных сведений в заявлении и (или) документах, на основании которых была назначена ежемесячная денежная выплата, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем установления данного факта.

3.4. Лица, получающие выплату, обязаны в течение 7 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзацах втором и пятом пункта 3.3. настоящего Порядка, извещать администрацию города о наступлении этих обстоятельств.

3.5. В случае выявления факта предоставления недостоверных сведений, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении заявителю выплаты, нарушения получателем выплаты требований, установленных пунктом 3.4. настоящего Порядка, необоснованно полученная выплата возвращается заявителем в бюджет городского округа города Котовска Тамбовской области в течение 10 дней с даты выявления факта предоставления недостоверных сведений.

В случае отказа заявителя от добровольного возврата указанных денежных средств они подлежат взысканию в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки гражданского
персонала военного комиссариата
города Котовск Тамбовской области,

Главе города Котовска Тамбовской
области

от

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(должность и место работы заявителя)
зарегистрированного по адресу:

Тел.

Заявление

В соответствии с Порядком предоставления мер социальной поддержки гражданского персонала военного комиссариата города Котовск Тамбовской области, прошу предоставить мне выплату в соответствии с предоставленными документами. Выплату прошу перечислять на счет №_____.

(название и реквизиты кредитной организации, в которой открыт расчетный счет)

Обязуюсь в течении 7 календарных дней сообщить в администрацию города Котовска Тамбовской области о прекращении трудовых отношений в должности гражданского персонала с военным комиссариатом города Котовск Тамбовской области и об установлении факта предоставления недостоверных и (или) неполных сведений в заявлении и (или) документах, на основании которых назначается ежемесячная денежная выплата.

Приложение: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки гражданского
персонала военного комиссариата
города Котовск Тамбовской области

Главе города Котовска Тамбовской области

от _____

(Ф.И.О. гражданина)

Адрес:

(место жительства)

(контактный телефон)

**Согласие на обработку персональных данных заявителя
в целях получения выплаты**

Я

_____ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку своих персональных данных с целью принятия решения о предоставлении мне мер социальной поддержки гражданского персонала военного комиссариата города Котовск Тамбовской области.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" ознакомлен.

"___" 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи заявителя)