РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 21 января 2021 г. № 9

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в** **постановление администрации** **Краснояружского района****от 07 марта 2019 года № 47** |

# Согласно постановлению Правительства Белгородской области от 24 декабря 2018 г. N 469-пп «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Белгородской области» (в редакции п[остановлени](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/74950226/entry/12)я Правительства Белгородской области от 23 ноября 2020 г. N 462-пп) администрация Краснояружского района

**постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Краснояружского района от 07 марта 2019 года №47 «О мерах социальной поддержки детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Краснояружского района» следующие изменения:

- [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000) расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджету муниципального образования «Краснояружский район» на компенсацию расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Краснояружского района, утвержденный пунктом 1 постановления изложить в новой редакции. (Приложение №1);

-[Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000) расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджету муниципального образования «Краснояружский район» на компенсацию расходов многодетных семей на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Краснояружского района утвержденный пунктом 2 постановления изложить в новой редакции. (Приложение №2);

- дополнить [постановление](https://internet.garant.ru/#/document/42729590/entry/0) [пунктом](https://internet.garant.ru/#/document/42729590/entry/400) 3 следующего содержания:

"3. Утвердить Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Краснояружского района (Приложение №3).";

- пункты 3 - 5 постановления считать [пунктами 4-](https://internet.garant.ru/#/document/42729590/entry/40) 6 соответственно.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Краснояружского района Мовчан В.А.

Информацию о ходе выполнения данного постановления предоставить в срок до 1 апреля 2021 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации Краснояружского района** |  | **А.Е. Миськов** |

Приложение №1
к [постановлени](#sub_0)ю администрации

Краснояружского района
от «21» января 2021 г. № 9

# [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)

# расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджету муниципального образования «Краснояружский район» на компенсацию расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Краснояружского района

1. Настоящий порядок расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджету муниципального образования «Краснояружский район» на компенсацию расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Краснояружского района (далее - Порядок) определяет правила расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджету муниципального образования «Краснояружский район» на компенсацию расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов частных, государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, реализующих основные общеобразовательные программы.

2. Для целей настоящего Порядка многодетной признается семья, состоящая из двух родителей, находящихся в зарегистрированном браке, либо одного из родителей, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также достигших 18 лет и обучающихся в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет (далее - многодетная семья).

При определении состава многодетной семьи не учитываются дети:

а) пасынки и падчерицы;

б) находящиеся на полном государственном обеспечении;

в) признанные в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;

г) отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) вступившие в брак.

3. Право на получение компенсации расходов на приобретение школьной формы имеют многодетные семьи, в которых ребенок обучается в первом классе частной, государственной и муниципальной общеобразовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы (далее соответственно - учащийся первого класса, общеобразовательная организация).

4. Компенсация расходов многодетных семей на приобретение школьной формы учащимся первых классов (далее - компенсация расходов на форму) предоставляется однократно исходя из стоимости комплекта школьной формы, определенной в [Социальном кодексе](http://internet.garant.ru/document?id=26206422&sub=0) Белгородской области.

5. Компенсация расходов на форму назначается на основании заявления одного из родителей учащегося первого класса (далее - заявитель) по форме согласно [приложению N 1](#sub_21000) к настоящему Порядку.

Заявление о предоставлении компенсации расходов на форму подается в МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района» (далее-Управление) по месту жительства родителя, с которым проживает ребенок, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с приложением следующих документов:

а) паспорт граждан Российской Федерации, родителей и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;

б) свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);

в) свидетельство о заключении брака (при его наличии);

г) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

д) справка из общеобразовательной организации, подтверждающая факт зачисления ребенка в первый класс;

е) справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет;

ж) номер лицевого счета в кредитной организации или (по желанию) иной способ получения выплаты.

Документы, необходимые для предоставления компенсации расходов на форму, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Документы и информация, указанные в [пункте 5](#sub_2005) настоящего Порядка и находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются Управлением в порядке межведомственного взаимодействия, если такие документы и информация не были представлены заявителем.

В случае регистрации другого родителя по месту жительства в другом муниципальном районе или городском округе Белгородской области органом социальной защиты населения удостоверяется факт не предоставления ему компенсации расходов на форму.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации расходов на форму, возлагается на заявителя.

Документы, предусмотренные [пунктом 5](#sub_2005) настоящего Порядка, могут представляться в Управление в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов [от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ](http://internet.garant.ru/document?id=12084522&sub=0) "Об электронной подписи" и [от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием [регионального портала](http://internet.garant.ru/document?id=26209510&sub=304) государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы "[Единый портал](http://internet.garant.ru/document?id=26209510&sub=312) государственных и муниципальных услуг (функций)", либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения за предоставлением компенсации расходов на форму считается дата получения документов МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района». Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Должностные лица Управления, имеющие в соответствии с должностными регламентами (инструкциями) доступ к персональным данным, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за распространение и (или) незаконное использование конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с решением вопроса о назначении данной меры социальной поддержки.

5.1. Компенсация расходов на форму может быть назначена на основании письменного заявления одного из родителей учащегося первого класса и при предъявлении удостоверения многодетной семьи.

6. Заявление регистрируется специалистом Управления в журнале регистрации заявлений и решений по форме согласно [приложению N 2](#sub_22000) к настоящему Порядку.

7. Прием заявления и необходимых документов подтверждается выдачей расписки заявителю специалистом Управления.

8. Отказом в предоставлении компенсации расходов на форму являются следующие обстоятельства:

а) несоответствие состава семьи критериям признания многодетной;

б) недостоверность представляемых сведений;

в) отсутствие справки из общеобразовательной организации, подтверждающей факт зачисления ребенка в первый класс;

г) предоставление компенсации расходов на форму органом социальной защиты населения по месту жительства другого родителя.

9. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации расходов на форму принимается Управлением в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации необходимых документов, указанных в [пункте 5](#sub_2005) настоящего Порядка, и оформляется в виде Решения согласно [приложению N 3](#sub_23000) к настоящему Порядку. О принятом Решении заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия направляется письменное уведомление.

10. Управление на основании представленных документов, указанных в [пункте 5](#sub_2005) настоящего Порядка, формирует выплатное дело на каждого получателя компенсации расходов на форму.

11. Выплатное дело хранится в Управлении по месту предоставления компенсации расходов на форму не менее 5 (пяти) лет после ее прекращения.

12. Управление на основании поступивших заявлений ежемесячно до 20 числа формируют бюджетную заявку и направляют ее в установленном порядке в управление финансов и бюджетной политики администрации Краснояружского района в для согласования.

Бюджетная заявка должна быть подписана начальником Управления и скреплена печатью.

13. После согласования с управлением финансов и бюджетной политики администрации Краснояружского района бюджетная заявка направляется в управление социальной защиты населения Белгородской области до 25 числа текущего месяца для формирования сводной бюджетной заявки.

14. Управление социальной защиты населения Белгородской области на основании бюджетных заявок, представляемых органами местного самоуправления, формирует сводную бюджетную заявку в разрезе муниципальных районов и городских округов области и направляет ее в департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области в электронном виде и на бумажном носителе в срок до 28 числа текущего месяца.

15. Департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области с получением сводной бюджетной заявки в электронном виде и на бумажном носителе от управления социальной защиты населения Белгородской области в срок до 5 числа следующего месяца осуществляет перечисление средств областного бюджета с лицевого счета управления социальной защиты населения Белгородской области, открытого на едином счете областного бюджета, на единый счет администратора доходов бюджета муниципального образования «Краснояружский район», открытый в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области, согласно [бюджетному законодательству](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=20001).

16. Выплата денежных средств заявителям осуществляется Управлением на лицевые счета, открытые в кредитной организации.

17. Для формирования областного бюджета на очередной финансовый год МУ Управление образования администрации Краснояружского района ежегодно до 1 июля направляет в Управление прогнозную заявку о потребности денежных средств на компенсацию расходов на форму учащимся первых классов в следующем учебном году.

18. Управление до 10 июля после поступления прогнозной заявки от МУ Управление образования администрации Краснояружского района направляют в управление социальной защиты населения Белгородской области прогнозную заявку о потребности денежных средств на компенсацию расходов на форму учащимся первых классов в следующем учебном году.

19. Управление социальной защиты населения Белгородской области на основании данных, представленных органами социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов, направляет в департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области проект бюджета о потребности денежных средств на данные цели на очередной финансовый год в разрезе муниципальных районов и городских округов.

20. Департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области предусматривает в областном бюджете денежные средства на данные цели на очередной финансовый год.

21. МУ Управление образования администрации Краснояружского района несет ответственность и осуществляют контроль за качественным и своевременным формированием прогнозной заявки согласно [пункту 17](#sub_2017) настоящего Порядка и последующим ее представлением в Управление.

22. Управление в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление социальной защиты населения Белгородской области отчет о расходовании денежных средств на компенсацию расходов на форму за предшествующий квартал по утвержденной [форме](#sub_4000).

23. Контроль за целевым использованием выделенных средств осуществляет управление социальной защиты населения Белгородской области.

24. В случае необоснованного предоставления компенсации расходов на форму вследствие злоупотребления заявителя (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления компенсации расходов на форму), денежные средства подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

25. Остаток субвенций, не использованных в отчетном году, подлежит возврату в областной бюджет.

26. Операции по кассовым расходам бюджета муниципального образования «Краснояружский район», источником финансового обеспечения которых являются субвенции, учитываются в соответствии с [приказом](http://internet.garant.ru/document?id=12081732&sub=0) Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

27. Расходы по оплате услуг кредитных организаций, осуществляющих операции по зачислению денежных средств на номинальные счета получателей, производятся за счет субвенций бюджету муниципального образования «Краснояружский район» на компенсацию расходов многодетных семей на приобретение школьной формы учащимся первых классов общеобразовательных организаций Белгородской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

# **Приложение N 1**к [Порядк](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)у расходования субвенций,

# предоставляемых из областного бюджета

# бюджету муниципального образования

# «Краснояружский район» на компенсацию расходов

#  многодетных семей на приобретение школьной формы

#  детям, учащимся первых классов общеобразовательных

# организаций Краснояружского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации расходов многодетных семей

на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов

общеобразовательных организаций Краснояружского района

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  |
| Серия и номер документа |  |
| Кем и когда выдан |  |
| Дата рождения |  |
| Место рождения |  |

прошу предоставить мне компенсацию расходов на приобретение школьной

формы ребенку

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

 (фамилия, имя, отчество обучающегося)

ученику(це) первого класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается наименование образовательной организации)

относящемуся к категории детей из многодетных семей.

 Прошу выплатить установленную мне компенсацию через кредитную организацию

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

 (наименование и банковские реквизиты кредитной организации)

 Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района» с целью реализации мер социальной поддержки.

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

 Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация

МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района».

 Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на

основании заявления субъекта персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Подпись заявителя |
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность | Подпись специалиста |
|  |  |

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

 (линия отреза)

 Расписка-уведомление

Заявление гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял |
| Дата приема заявления | Подпись специалиста |
|  |  |  |

# **Приложение N 2**к [Порядк](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)у расходования субвенций,

# предоставляемых из областного бюджета

# бюджету муниципального образования

# «Краснояружский район» на компенсацию расходов

#  многодетных семей на приобретение школьной формы

#  детям, учащимся первых классов общеобразовательных

# организаций Краснояружского района

# Журналрегистрации заявлений и решений о предоставлении компенсации расходов многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Краснояружского района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема | Ф.И.О. заявителя | Дата принятия решения | Наименование общеобразовательной организации | Документ о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации |
|  |  |  |  |  |  |

# **Приложение N 3**к [Порядк](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)у расходования субвенций,

# предоставляемых из областного бюджета

# бюджету муниципального образования

# «Краснояружский район» на компенсацию расходов

#  многодетных семей на приобретение школьной формы

#  детям, учащимся первых классов общеобразовательных

# организаций Краснояружского района

РЕШЕНИЕ

о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов

многодетных семей на приобретение школьной формы детям, учащимся первых

классов общеобразовательных организаций Краснояружского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района»

1. Предоставить компенсацию расходов на приобретение школьной формы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество ребенка)

ученику(-це) первого класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование общеобразовательной организации)

относящемуся(-йся) к категории детей из многодетных семей.

2. Отказать в выплате компенсации расходов на приобретение школьной

формы по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим

законодательством.

Начальник МУ «Управление социальной

 защиты населения администрации

Краснояружского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. Фамилия

# **Приложение N 4**к [Порядк](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)у расходования субвенций,

# предоставляемых из областного бюджета

# бюджету муниципального образования

# «Краснояружский район» на компенсацию расходов

#  многодетных семей на приобретение школьной формы

#  детям, учащимся первых классов общеобразовательных

# организаций Краснояружского района

**Управление социальной защиты**

**населения Белгородской области**

ЗАЯВКА

О необходимых денежных средствах на выплату компенсации расходов на приобретение школьной формы детям, учащимся первых классов общеобразовательных организаций Краснояружского района

**на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **наименование** | **Количество выплат** | **сумма** | **% кредитной орг-ции** | **ИТОГО** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник МУ «Управление социальной

 защиты населения администрации

Краснояружского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации

по экономическому развитию-

начальник управления финансов и бюджетной политики

администрации Краснояружского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. Фамилия

Приложение №2
к [постановлени](#sub_0)ю администрации

Краснояружского района
от «21» января 2021 г. № 9

#  [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000) расходования субвенций,

#  предоставляемых из областного бюджета бюджету муниципального образования «Краснояружский район» на компенсацию расходов многодетных семей на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных

# организациях Краснояружского района

1. Настоящий порядок предоставления субвенций из областного бюджета бюджету муниципальному образованию «Краснояружский район» на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Краснояружского района (далее - Порядок) определяет правила предоставления субвенций из областного бюджета бюджету муниципальному образованию «Краснояружский район» на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Краснояружского района ..

2. Для целей настоящего Порядка многодетной признается семья, состоящая из двух родителей, находящихся в зарегистрированном браке, либо одного из родителей, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также достигших 18 лет и обучающихся в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет (далее - многодетная семья).

При определении состава многодетной семьи не учитываются дети:

а) пасынки и падчерицы;

б) находящиеся на полном государственном обеспечении;

в) признанные в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;

г) отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) вступившие в брак.

3. Дети из многодетных семей, обучающиеся в частных, государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, реализующих основные общеобразовательные программы (далее соответственно - обучающиеся, общеобразовательные организации), имеют право на обеспечение льготным питанием за счет средств областного бюджета на период учебного года (далее - льготное питание).

3.1. Льготное питание в период дистанционного обучения предоставляется в виде сухого пайка. Порядок обеспечения сухим пайком определяется учредителем общеобразовательной организации.

4. Льготное питание обучающемуся, в том числе в виде сухого пайка, предоставляется исходя из норматива расходов на питание, определенного в [Социальном кодексе](http://internet.garant.ru/document?id=26206422&sub=0) Белгородской области.

Обучающиеся, получающие образование на дому в соответствии с медицинским заключением, не посещающие занятия по уважительной причине в силу сложившихся объективных обстоятельств, подтвержденных документально, и получающие образование дистанционно, обеспечиваются сухим пайком на весь период указанного обучения в соответствии с приказом общеобразовательной организации.

5. Льготное питание обучающемуся назначается на основании письменного заявления одного из родителей (далее - заявитель).

Заявление об обеспечении льготным питанием по форме согласно [приложению N 1](#sub_31000) к настоящему Порядку подается в МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района» (далее- Управление) по месту жительства родителя, с которым проживает ребенок, не позднее 20 августа текущего года или с момента возникновения права на обеспечение льготным питанием с приложением следующих документов:

а) паспорт граждан Российской Федерации, родителей и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;

б) свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);

в) свидетельство о заключении брака (при его наличии);

г) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

д) справка из общеобразовательной организации, подтверждающей факт обучения ребенка, в отношении которого рассматривается вопрос об обеспечении льготным питанием;

е) справка об обучении ребенка (детей), достигшего 18 лет, обучающегося в образовательной организации среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет.

Документы, необходимые для обеспечения льготным питанием, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Документы и информация, указанные в [пункте 3](#sub_3003) настоящего Порядка и находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются Управлением в порядке межведомственного взаимодействия, если такие документы и информация не были представлены заявителем.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для обеспечения льготным питанием, возлагается на заявителя.

Документы, предусмотренные [пунктом 5](#sub_3005) настоящего Порядка, могут представляться в Управление в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов [от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ](http://internet.garant.ru/document?id=12084522&sub=0) "Об электронной подписи" и [от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием [регионального портала](http://internet.garant.ru/document?id=26209510&sub=304) государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы "[Единый портал](http://internet.garant.ru/document?id=26209510&sub=312) государственных и муниципальных услуг (функций)", либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения за обеспечением льготным питанием считается дата получения документов МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района». Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Должностные лица Управления, имеющие в соответствии с должностными регламентами (инструкциями) доступ к персональным данным, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за распространение и (или) незаконное использование конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с решением вопроса о назначении данной меры социальной поддержки.

5.1. На новый учебный год предоставление субвенций на обеспечение льготным питанием обучающихся, продолжающих обучение в общеобразовательной организации, родители которых ранее подали заявление на обеспечение льготным питанием, производится на основании ежемесячно представляемых общеобразовательными организациями в Управление списков по месту фактического обучения ребенка. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет общеобразовательная организация.

5.2. Льготное питание обучающемуся может быть назначено на основании письменного заявления одного из родителей обучающегося и при предъявлении удостоверения многодетной семьи.

6. Заявление регистрируется специалистом Управления в журнале регистрации заявлений и решений по форме согласно [приложению N 2](#sub_32000) к настоящему Порядку.

7. Прием заявления и необходимых документов подтверждается выдачей расписки заявителю специалистом Управление.

8. Отказом в обеспечении льготным питанием являются следующие обстоятельства:

а) несоответствие семьи критериям признания многодетной;

б) недостоверность представляемых сведений.

9. Решение об обеспечении или отказе в обеспечении льготным питанием с первого учебного дня до последнего учебного дня учебного года принимается Управлением в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации необходимых документов, указанных в [пункте 5](#sub_3005) настоящего Порядка, и оформляется в виде приказа согласно [приложению N 3](#sub_33000) к настоящему Порядку.

Решение об обеспечении или отказе в обеспечении льготным питанием с первого учебного дня до последнего учебного дня учебного года принимается МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации необходимых документов, указанных в [пункте 5](#sub_3005) настоящего Порядка, и оформляется в виде приказа согласно [приложению N](#sub_33000)4 к настоящему Порядку.

О принятом решении заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия направляется письменное уведомление.

10. Управление на основании представленных документов, указанных в [пункте 5](#sub_3005) Порядка, формирует выплатное дело на каждого получателя.

Управление документы, указанные во [втором абзаце пункта 9](#sub_30092) Порядка, приобщает к ранее сформированному выплатному делу получателя.

Выплатное дело хранится в Управлении по месту назначения льготного питания не менее 5 (пяти) лет после прекращения его предоставления.

11. О решении обеспечения льготным питанием Управление в течение 3 (трех) рабочих дней информирует общеобразовательную организацию по месту обучения ребенка.

12. Общеобразовательные организации до 5 числа текущего месяца с учетом данных Управления формируют и представляют в МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» реестр на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц.

Реестр должен содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество обучающегося;

б) номер класса;

в) общую сумму денежных средств, необходимых для организации льготного питания обучающихся.

13. На основании сведений общеобразовательных организаций МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» до 10 числа текущего месяца формируется сводный реестр на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц в разрезе общеобразовательных организаций, который представляется в Управление на электронном и бумажном носителях.

Сводный реестр на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц должен быть подписан начальником МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» и скреплен печатью.

14. Управление после поступления от МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» сводного реестра обучающихся до 15 числа текущего месяца направляют сводную бюджетную заявку на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц в установленном порядке в Управление финансов и бюджетной политики администрации Краснояружского района для согласования.

15. После согласования с Управлением финансов и бюджетной политики администрации Краснояружского района сводная бюджетная заявка до 25 числа текущего месяца направляется в управление социальной защиты населения Белгородской области для формирования областной сводной заявки.

16. Управление социальной защиты населения Белгородской области формирует областную сводную заявку на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц в разрезе муниципальных районов и городских округов области и направляет ее в срок до 28 числа текущего месяца в департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области в электронном виде и на бумажном носителе.

17. Департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области с получением областной сводной заявки на финансирование льготного питания обучающихся на следующий месяц в электронном виде и на бумажном носителе от управления социальной защиты населения Белгородской области в срок до 5 числа следующего месяца перечисляет средства бюджетам муниципальных районов и городских округов на финансирование льготного питания обучающихся на единые счета администраторов доходов бюджетов муниципальных районов и городских округов, открытые в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области, согласно [бюджетному законодательству](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=20001).

18. Перечисление денежных средств МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» осуществляется в отношении фактического количества обучающихся, посетивших общеобразовательные организации в отчетном месяце.

19. Общеобразовательные организации:

а) ведут ежедневный учет посещаемости обучающихся;

б) ведут ежедневный учет фактически полученного обучающимися льготного питания;

в) составляют отчет о расходовании средств областного бюджета на обеспечение льготным питанием и представляют его в органы управления в сфере образования ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным.

20. МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» осуществляют сверку, представляют в Управление отчет об израсходованных на льготное питание денежных средствах с учетом фактического количества обучающихся и корректируют последующую заявку с учетом отчетных данных.

21. Управление в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление социальной защиты населения Белгородской области отчет о расходовании денежных средств на льготное питание обучающихся за предшествующий квартал по утвержденной [форме](#sub_4000)

22. Денежные средства, излишне перечисленные на единые счета бюджета муниципального образования «Краснояружский район», открытый в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области, используются на цели, определенные настоящим Порядком, в следующем месяце.

23. Обеспечение льготным питанием прекращается в следующих случаях:

а) утрата статуса многодетной семьи;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

24. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 23](#sub_3023) настоящего Порядка, заявитель обязан известить орган социальной защиты населения не позднее 3 (трех) рабочих дней после их наступления.

25. Решение о прекращении обеспечения льготным питанием принимается Управлением не позднее 3 рабочих дней со дня получения сведений о возникновении оснований, предусмотренных [пунктом 23](#sub_3023) настоящего Порядка.

26. В случае, если заявление об обеспечении льготным питанием (основания для прекращения обеспечения льготным питанием) и соответствующие документы представлены в Управление в течение учебного года. Решение об обеспечении льготным питанием (прекращении обеспечения льготным питанием) принимается Управлением в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений о возникновении права (прекращении права) на обеспечение льготным питанием и оформляется в виде решения согласно [приложению N 3](#sub_33000) к настоящему Порядку. При этом право на обеспечение льготным питанием (прекращение обеспечения льготным питанием) наступает с учебного дня, следующего за днем вынесения решения.

О решении обеспечения льготным питанием (прекращения обеспечения льготным питанием) Управление в день вынесения решения информирует соответствующую общеобразовательную организацию для внесения (исключения) в список обучающихся.

27. Для формирования областного бюджета на очередной финансовый год МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» ежегодно до 1 июля направляют в Управление прогнозную заявку о потребности денежных средств на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей в следующем учебном году.

28. Управление до 10 июля после поступления прогнозной заявки от МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» направляют в управление социальной защиты населения Белгородской области прогнозную заявку о потребности денежных средств на обеспечение льготным питанием детей из многодетных семей в следующем учебном году.

29. Управление социальной защиты населения Белгородской области на основании данных, представленных органами социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов, направляет в департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области проект бюджета о потребности денежных средств на данные цели на очередной финансовый год в разрезе муниципальных районов и городских округов.

30. Департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области предусматривает в областном бюджете денежные средства на данные цели на очередной финансовый год.

31. МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» несет ответственность и осуществляют контроль за качественным и своевременным формированием реестра обучающихся в общеобразовательных организаций и последующим его представлением в Управление.

На администрации общеобразовательных организаций возлагается ответственность за организацию и обеспечение питания детей, создание необходимых условий, направленных на обеспечение учащихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

32. Контроль за целевым использованием выделенных средств осуществляет управление социальной защиты населения Белгородской области.

33. В случае необоснованного обеспечения льготным питанием вследствие злоупотребления заявителя (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления льготного питания), денежные средства подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

34. Остаток субвенций, не использованных в отчетном году, подлежит возврату в областной бюджет.

35. Операции по кассовым расходам бюджета муниципального образования «Краснояружский район», источником финансового обеспечения которого являются субвенции, учитываются в соответствии с [приказом](http://internet.garant.ru/document?id=12081732&sub=0) Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

# **Приложение N 1**к [Порядк](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)у расходования субвенций,

#  предоставляемых из областного бюджета

# бюджету муниципального образования

# «Краснояружский район» на компенсацию расходов

#  многодетных семей на обеспечение льготным

#  питанием детей из многодетных семей,

# обучающихся в общеобразовательных организациях

# Краснояружского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обеспечении льготным питанием детей из многодетных семей,

обучающихся в общеобразовательных организациях Краснояружского района

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  |
| Серия и номер документа |  |
| Кем и когда выдан |  |
| Дата рождения |  |
| Место рождения |  |

прошу обеспечить льготным питанием в дни посещения общеобразовательной

организации моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика(-цу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование общеобразовательной организации и класс обучения)

относящегося к категории детей из многодетных семей.

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение обеспечения льготным питанием, обязуюсь известить МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района» не позднее 3 (трех) рабочих дней после их наступления.

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района» с целью реализации мер социальной поддержки.

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

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района».

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

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Подпись заявителя |
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность | Подпись специалиста |
|  |  |

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

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял |
| Дата приема заявления | Подпись специалиста |
|  |  |  |

# **Приложение N 2**к [Порядк](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)у расходования субвенций,

#  предоставляемых из областного бюджета

# бюджету муниципального образования

# «Краснояружский район» на компенсацию расходов

#  многодетных семей на обеспечение льготным

#  питанием детей из многодетных семей,

# обучающихся в общеобразовательных организациях

Краснояружского района

# Журналрегистрации заявлений и решений об обеспечении льготным питанием детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Краснояружского на \_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема | Ф.И.О. заявителя | Наименование общеобразовательной организации | Дата принятия решения | Документ об обеспечении либо отказе в обеспечении льготным питанием |
|  |  |  |  |  |  |

# **Приложение N 3**к [Порядк](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)у расходования субвенций,

#  предоставляемых из областного бюджета

# бюджету муниципального образования

# «Краснояружский район» на компенсацию расходов

#  многодетных семей на обеспечение льготным

#  питанием детей из многодетных семей,

# обучающихся в общеобразовательных организациях

Краснояружского района

**Решение**

об обеспечении (отказе в обеспечении) льготным питанием детей

из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных

организациях Краснояружского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Обеспечить льготным питанием на период \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебного года

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

 (фамилия, имя, отчество)

ученика(-цу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование общеобразовательной организации)

относящегося к категории детей из многодетных семей.

2. Отказать в обеспечении льготным питанием по

причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

Начальник МУ «Управление социальной

 защиты населения администрации

Краснояружского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. Фамилия

# **Приложение N 4**к [Порядк](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)у расходования субвенций,

#  предоставляемых из областного бюджета

# бюджету муниципального образования

# «Краснояружский район» на компенсацию расходов

#  многодетных семей на обеспечение льготным

#  питанием детей из многодетных семей,

# обучающихся в общеобразовательных организациях

Краснояружского района

 ПРИКАЗ

 об обеспечении (отказе в обеспечении) льготным питанием

 детей из многодетных семей, обучающихся

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование общеобразовательной организации)

 к месту учебы и обратно от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Обеспечить льготным питанием на период \_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_ учебного

года следующим обучающимся, относящимся к категории детей из многодетных

семей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Ф.И.О. обучающегося | Класс |
|  |  |  |

 2. Отказать в обеспечении льготным питанием следующим обучающимся,

относящимся к категории детей из многодетных семей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Ф.И.О. обучающегося | Класс | Причина |
|  |  |  |  |

 Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим

законодательством.

Руководитель

органа социальной защиты населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. Фамилия

 (подпись)

# **Приложение N 5**к [Порядк](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2024%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202018%20%D0%B3.%20N%20469-%D0%BF%D0%BF%20%281%29.rtf#sub_1000)у расходования субвенций,

#  предоставляемых из областного бюджета

# бюджету муниципального образования

# «Краснояружский район» на компенсацию расходов

#  многодетных семей на обеспечение льготным

#  питанием детей из многодетных семей,

# обучающихся в общеобразовательных организациях

Краснояружского района

**Форма**

# Отчетадминистрации Краснояружского района о расходовании средств областного бюджета на социальную поддержку детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях Краснояружского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование муниципального района или городского округа | Компенсация расходов на приобретение школьной формы | Компенсация расходов на проезд | Обеспечение льготным питанием |
|  |  | Количество, чел. | Сумма, тыс. руб. | Количество, чел. | Сумма, тыс. руб. | Количество, чел. | Сумма, тыс. руб. |
| заявлено | факт | заявлено | факт | заявлено | факт | заявлено | факт | заявлено | факт | заявлено | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3
к [постановлени](#sub_0)ю администрации

Краснояружского района
от «21» января 2021 г. № 9

#

# Порядоквыдачи удостоверения многодетной семьи на территории Краснояружского района

1. Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи на территории Краснояружского района (далее - Порядок) устанавливает правила и условия выдачи, продления срока действия удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи (далее - удостоверение).

2. Под многодетной семьей понимается семья, состоящая из двух родителей, находящихся в зарегистрированном браке, либо одного из родителей, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, а также достигших 18 лет и обучающихся в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет (далее - многодетная семья).

При определении состава многодетной семьи не учитываются:

а) пасынки и падчерицы;

б) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

в) дети, признанные в установленном законодательством порядке полностью дееспособными;

г) дети, отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) дети, вступившие в брак;

е) дети, находящиеся под опекой.

Нахождение детей на полном государственном обеспечении или под опекой, при необходимости, проверяется специалистом органа социальной защиты населения муниципального района (городского округа) (далее - орган социальной защиты населения).

3. Право на получение удостоверения предоставляется одному из родителей (единственному родителю) многодетной семьи, отвечающей следующим требованиям:

- родители либо один из родителей являются гражданами Российской Федерации;

- семья включает трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) достигших 18 лет и обучающихся в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет;

- место жительства всех членов семьи в Белгородской области.

Оформление удостоверения осуществляется МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района».

4. За получением удостоверения заявитель обращается в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), расположенный на территории Белгородской области, или в МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района» (далее-Управление) по месту жительства.

5. Для получения удостоверения заявитель представляет заявление о выдаче удостоверения (далее - заявление) по форме согласно [приложению N 1](#sub_61000) к Порядку с представлением следующих документов:

- паспорт заявителя или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт супруга (супруги) заявителя (в случае зарегистрированного брака) или иной документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт ребенка (детей) старше 14 лет или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- фотография заявителя размером 3 x 4 см;

-фотография супруга (супруги) заявителя (в случае зарегистрированного брака) размером 3 x 4 см.

Дополнительно, в случае необходимости, заявителем представляются:

- справка, подтверждающая обучение (в случае обучения ребенка (детей) старше 18 лет в образовательных организациях);

- справка о рождении по [форме N 2](http://internet.garant.ru/document/redirect/72066628/1200), утвержденной [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/72066628/0) Министерства юстиции Российской Федерации от 01 октября 2018 года N 200 "Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния" (в случае если сведения об отце ребенка (детей) внесены в свидетельство о рождении ребенка (детей) на основании заявления матери);

- решение суда об установлении отцовства, заверенное соответствующим судом, либо свидетельство об установлении отцовства (в случае если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство, вступившее в законную силу);

- свидетельство о смене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества).

В случае направления заявления по почте документы, удостоверяющие личность, представляются в виде копий, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством.

6. К документам (сведениям), необходимым для рассмотрения заявления, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых осуществляется органами социальной защиты населения самостоятельно в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", относятся:

- документы, подтверждающие место жительства в Краснояружском районе Белгородской области заявителя, супруга (супруги) заявителя (в случае зарегистрированного брака), детей, достигших 14-летнего возраста, в случае если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность;

- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (детей), не достигшего (не достигших) 14-летнего возраста, или иной документ, подтверждающий место жительства ребенка (детей), не достигшего (не достигших) 14-летнего возраста, в Краснояружском районе Белгородской области (копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения);

- свидетельства о рождении детей;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака (в случае наличия зарегистрированного или расторгнутого брака);

- свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер).

В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, документы или соответствующая информация запрашиваются работником Управление в порядке межведомственного взаимодействия в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

7. В случае отсутствия у заявителя копий документов, указанных в [пунктах 5 - 6](#sub_6005) Порядка, их изготовление обеспечивается специалистом МФЦ или Управления.

8. Не допускается требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных Порядком.

9. Документы, предусмотренные [пунктом 5](#sub_6005) Порядка, представляются в МФЦ или Управление лично.

В Управление документы также могут представляться почтовым отправлением. При этом днем обращения заявителя считается дата получения документов Управлением. Обязанность подтверждения факта отправки документов возлагается на заявителя.

10. Должностные лица, имеющие в соответствии с должностными регламентами (инструкциями) доступ к персональным данным, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за распространение и (или) незаконное использование конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с выдачей удостоверения.

11. Прием заявления и необходимых документов подтверждается выдачей расписки заявителю работником МФЦ или Управления.

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

12. Заявление регистрируется работником МФЦ или Управления в журнале регистрации заявлений по форме согласно [приложению N 2](#sub_62000) к Порядку. Допустимо ведение журнала регистрации заявлений в электронной форме.

13. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Заявление и необходимые для оформления документы передаются МФЦ в Управление для принятия решения о выдаче удостоверения в течение 2 (двух) рабочих дней при территориальном принципе предоставления услуги или в течение 5 (пяти) рабочих дней при экстерриториальном принципе предоставления услуги.

Решение о выдаче (продлении срока действия) удостоверения или отказе в выдаче (продлении срока действия) удостоверения принимается начальником (уполномоченным им лицом) Управления в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от МФЦ заявления о выдаче (продлении срока действия) удостоверения со всеми необходимыми документами, указанными в [пункте 5](#sub_6005) Порядка.

Принятое решение о выдаче (продлении срока действия) удостоверения вместе с удостоверением или отказ в выдаче (продлении срока действия) удостоверения в течение 3 (трех) рабочих дней направляется в МФЦ для последующей выдачи заявителю.

15. Удостоверение подписывается начальником Управление.

16. Удостоверение выдается на срок, являющийся основанием признания семьи многодетной, начиная с даты принятия решения о выдаче (продлении срока действия) удостоверения.

17. В случае представления заявителем справки, подтверждающей обучение ребенка (детей) старше 18 лет в образовательных организациях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, начальником Управления принимается решение о выдаче (продлении срока действия) удостоверения сроком на один учебный год (с даты принятия решения о выдаче (продлении срока действия) до окончания обучения на соответствующем курсе) с правом продления, при условии ежегодного подтверждения обучения ребенка (детей) старше 18 лет в образовательной организации до 23 лет.

18. Продление действия удостоверения на очередной срок, выдача дубликата удостоверения осуществляется в соответствии с Порядком.

19. Для продления срока действия удостоверения заявитель обращается с заявлением о продлении срока его действия в МФЦ и представляет ранее выданное удостоверение и документы, указанные в [пункте 5](#sub_6005) Порядка, за исключением фотографии заявителя и фотографии супруга (супруги) заявителя.

20. В случае порчи (утраты) удостоверения заявитель представляет в МФЦ заявление о выдаче дубликата удостоверения с приложением документов, указанных в [пункте 5](#sub_6005) Порядка.

В случае выдачи дубликата удостоверения после порядкового номера удостоверения проставляется отметка "Дубликат".

При оформлении дубликата удостоверения в случае его порчи ранее выданное удостоверение у заявителя изымается.

21. Основаниями для отказа в выдаче или продлении срока действия удостоверения являются:

- отсутствие у семьи статуса многодетной в соответствии с [пунктом 2](#sub_6002) Порядка;

- отсутствие у кого-либо из членов многодетной семьи места жительства в Белгородской области;

- представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 5](#sub_6005) Порядка;

- нахождение детей, дающих право на присвоение статуса многодетной семьи, под опекой;

- несоответствие представленных документов (документа) требованиям, указанным в Порядке;

- наличие заведомо недостоверных сведений в заявлении и документах.

22. Основания для досрочного прекращения действия выданного удостоверения:

- выезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы Белгородской области;

- утрата семьей статуса многодетной;

-получение удостоверения (дубликата удостоверения) вторым родителем в другом муниципальном образовании по месту жительства.

В случае досрочного прекращения действия выданного удостоверения, оно подлежит возврату в Управление или МФЦ.

Работник МФЦ в случае наступления обстоятельств, указанных во [втором - четвертом абзацах](#sub_60222) настоящего пункта, передает возвращенное заявителем удостоверение в Управление.

23. Заявитель о принятом решении уведомляется работником МФЦ указанным в заявлении способом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения решения от Управления.

24. Решение о предоставлении или об отказе в выдаче удостоверения оформляется по форме согласно [приложению N 3](#sub_63000) к Порядку.

25. Выдача удостоверения регистрируется в журнале выдачи удостоверений по форме согласно [приложению N 4](#sub_64000) к Порядку. Допустимо ведение журнала выдачи удостоверений в электронной форме.

26. Удостоверение выдается заявителю в порядке и сроки, установленные Порядком. Образец удостоверения представлен в [приложении N 5](#sub_65000) Порядка.

Удостоверение выдается на безвозмездной основе.

27. Заявитель обязан в течение месяца с даты наступления обстоятельств, влияющих на право предоставления мер социальной поддержки многодетной семье, проинформировать орган социальной защиты населения по месту жительства о наступлении таких обстоятельств, в том числе об утрате статуса многодетной семьи.

28. Ответственность за учет, хранение удостоверений несет начальник (уполномоченное им лицо) Управления, за выдачу удостоверений - начальник (уполномоченное им лицо) Управления либо руководитель (уполномоченное им лицо) МФЦ.

29. МФЦ обеспечивает:

- хранение полученных от Управления документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов от Управления;

- не позднее дня, соответствующего дню истечения указанного тридцатидневного срока, направляет согласно реестру невостребованных удостоверений неполученные заявителем удостоверения в Управление с одновременным информированием заявителя о том, что эти документы направлены в Управление.

Приложение N 1

к [**Порядку**](#sub_7000)

выдачи удостоверения

многодетной семьи

 МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района»

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

 (наименование муниципального образования)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

 паспорт серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (орган, выдавший паспорт)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи

 зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес с указанием индекса)

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

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

 телефон

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

заявление

 Прошу выдать / продлить мне удостоверение / выдать дубликат

удостоверения многодетной семьи.

 Обязуюсь (обязуемся) в месячный срок сообщать в орган социальной

защиты населения по месту жительства обо всех изменениях в нашей семье,

имеющих юридическое основание для прекращения действия удостоверения:

 - выезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы

Белгородской области;

 - утрата семьей статуса многодетной (смерть ребенка, достижение

ребенком возраста 18 лет или 23 лет, объявление ребенка полностью

дееспособным, вступление ребенка в брак, передача ребенка на воспитание

другому родителю, нахождение ребенка на полном государственном

обеспечении, а также наступление иных обстоятельств, в результате

которых в семье воспитывается менее трех несовершеннолетних детей либо

детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях

среднего общего, среднего профессионального или высшего образования по

очной форме обучения);

 - получение удостоверения (дубликата удостоверения) вторым

родителем в другом муниципальном образовании по месту жительства;

 - лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах,

оформление над ребенком опеки (попечительства);

 - предоставление для выдачи удостоверения заявления и документов,

содержащих заведомо недостоверные сведения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (Ф.И.О.) (подпись)

 Сообщаем, что в органы социальной защиты населения по месту

регистрации многодетной(-го) матери (отца) в другом муниципальном районе

или городском округе Белгородской области для подтверждения статуса

многодетной семьи не обращались, мерами социальной поддержки многодетных

семей не пользуемся. О последствиях предоставления недостоверных

сведений предупреждены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Сведения о принятом решении прошу направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Я согласна(-ен) на обработку указанных мной персональных данных

органом социальной защиты населения.

 Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных,

смешанная обработка, передача юридическим лицам с соблюдением

конфиденциальности передаваемых данных.

 Срок и условия прекращения обработки персональных данных:

ликвидация органа социальной защиты населения.

 Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на

основании заявления субъекта персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Подпись заявителя |
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность | Подпись специалиста |
|  |  |

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

 (линия отреза)

 Расписка-уведомление

Заявление гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял |
| Дата приема заявления | Подпись специалиста |
|  |  |  |

Приложение N 2

к [Порядку](#sub_7000)

выдачи удостоверения

многодетной семьи

# Журналрегистрации заявлений о выдаче удостоверения многодетной семьи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема | Ф.И.О. заявителя | Информация о решении, принятом органом социальной защиты населения |
|  |  |  |  |

Приложение N 3

к [**Порядку**](#sub_7000)

выдачи удостоверения

многодетной семьи

 РЕШЕНИЕ

 о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения многодетной семьи

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Выдать удостоверение многодетной семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 2. Отказать в выдаче удостоверения многодетной семьи по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим

законодательством.

Начальник МУ «Управление социальной защиты

населения администрации Краснояружского района» \_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

 (подпись)

 М.П.

Приложение N 4

к [**Порядку**](#sub_7000)

выдачи удостоверения

многодетной семьи

# Журналрегистрации выдачи удостоверений многодетных семей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nудостоверения (дубликата) | Дата выдачи удостоверения | Ф.И.О. заявителя | Адрес регистрации по месту жительства | Паспортные данные заявителя | Ф.И.О. должность специалиста | Отметка о вручении (подпись получателя) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

к [**Порядку**](#sub_7000)

выдачи удостоверения

многодетной семьи

# ОбразецУдостоверение многодетной семьи

Внутренняя часть

|  |  |
| --- | --- |
| Орган социальной защиты населенияУдостоверение многодетной семьиN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мать: | Ф.И.О., число, месяц, год рождения детей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Удостоверение действительнодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.М.П.Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Удостоверение действительноДо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.М.П.Руководитель \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |  | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Отец: |
|  |  | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Обложка

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПАМЯТКАРодители обязаны извещать органы социальной защиты населения по месту жительства обо всех изменениях в составе семьи, влияющих на предоставление мер социальной поддержки многодетной семье.За непредставление своевременной информации родители несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством. |
|  | Герб Белгородской области |  |
| УДОСТОВЕРЕНИЕМНОГОДЕТНОЙСЕМЬИБелгородская область |