



## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.02.2019 г. № 69  
с. Тарногский Городок  
Вологодская область

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование

Руководствуясь статьей 5 закона области от 17 июля 2013 года № 3140 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование» (с изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 13 июня 2017 года № 530 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование (в ред. постановления Правительства Вологодской области от 28.12.2017 г. № 1198) и в целях предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей, администрация района

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на П.И. Решетникова, начальника управления образования администрации Тарногского муниципального района.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Кокшеньга» и размещению на официальном сайте администрации Тарногского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района



С.М. Гусев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Тарногского муниципального  
района от 19.02.2019 г. № 69

**Порядок  
предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных  
семей в целях реализации права на образование  
(далее - Порядок)**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает размеры и порядок предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей, предусмотренных статьей 5 закона Вологодской области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование».

**II. Ежемесячные денежные выплаты на каждого ребенка на проезд  
(кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных  
и внутрирайонных маршрутов**

2.1. На детей из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Тарногского муниципального района, на весь период обучения устанавливаются денежные выплаты на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов (далее - денежные выплаты на проезд) за счет средств областного бюджета в размере 300 рублей в месяц.

2.2. Денежные выплаты на проезд обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях осуществляются на основании распоряжения управления образования администрации Тарногского муниципального района (далее – Управление образования).

2.3. Для получения денежных выплат на проезд родителем (законным представителем) обучающегося (далее - в настоящем разделе - заявитель) подается заявление о предоставлении денежных выплат на проезд, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявитель, одновременно с заявлением, представляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя) и копию удостоверения многодетной семьи.

2.4. В случае, если с заявлением не представлена копия удостоверения многодетной семьи, Управление образования не позднее 2 рабочих дней со

дня поступления пакета документов из общеобразовательного учреждения направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.

2.5. В случае обращения за денежными выплатами на проезд представителя заявителя, им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.6. Сбор заявлений и документов, предусмотренных пунктами 2.3. - 2.5. настоящего Порядка, их регистрация осуществляются общеобразовательным учреждением.

Общеобразовательное учреждение на основании предоставленных документов составляет списки детей из многодетных семей, обучающихся в данном учреждении согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и предоставляют их в Управление образования вместе с пакетом документов, предусмотренных пунктами 2.3. - 2.5. настоящего Порядка.

2.7. Копии документов представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками специалист общеобразовательного учреждения, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.8. Заявление регистрируется специалистом общеобразовательного учреждения, осуществляющим прием документов, в день представления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя) (при направлении по почте - в день их поступления в учреждение).

В случае, если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), специалист общеобразовательного учреждения возвращает заявление и представленные документы в день их представления (при поступлении по почте - в течение 5 дней со дня поступления заявления) и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Специалист общеобразовательного учреждения (в случае отсутствия оснований для возврата заявления и представленных документов) не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления направляет заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя), в Управление образования для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) денежных выплат на проезд.

2.9. Решение о предоставлении денежных выплат на проезд или об отказе в их предоставлении принимает Управление образования в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления пакета документов из общеобразовательного учреждения, а в случае направления межведомственного запроса - со дня поступления запрошенных сведений.

Управление образования принимает решение о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся на период обучения его в общеобразовательном учреждении.

Основанием для принятия приказа об отказе в предоставлении денежных выплат на проезд является выявление противоречий в представленных документах (сведениях) и (или) отсутствие у обучающегося права на получение денежной выплаты на проезд.

2.10. Управление образования о принятом решении о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя), а также общеобразовательное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае отказа в предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся, Управление образования в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

2.11. Денежные выплаты на проезд устанавливаются с месяца, в котором заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением денежных выплат на проезд.

Денежные выплаты на проезд выплачиваются заявителю <sup>40</sup> через общеобразовательное учреждение в период обучения ребенка в общеобразовательном учреждении, включая время школьных каникул, путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в банке:

впервые - не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем регистрации заявления;

в последующем - ежемесячно в срок до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться проезд ребенка.

Денежные выплаты на проезд за время летних каникул осуществляются в месяце, предшествующем их началу, за весь период летних каникул.

2.12. Предоставление денежных выплат на проезд прекращается в следующих случаях:

а) утрата обучающимся права на предоставление денежных выплат на проезд;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения.

2.13. Заявитель обязан в течение 5 календарных дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.12. настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменном виде в общеобразовательное учреждение.

2.14. Общеобразовательное учреждение обязано сообщить в письменном виде в Управление образования:

о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.12. настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об утрате обучающимся права на предоставление денежных выплат на проезд;

о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.12. настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня отчисления обучающегося из общеобразовательного учреждения.

2.15. Решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд принимается Управлением образования не позднее 3 рабочих дней со дня получения от общеобразовательного учреждения информации, предусмотренной пунктом 2.14. настоящего Порядка.

2.16. Управление образования принимает решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд с месяца, следующего за месяцем наступления случаев, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка.

2.17. Управление образования о принятом решении о прекращении предоставления денежных выплат на проезд обучающемуся письменно уведомляет заявителя, а также общеобразовательное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.18. В случае необоснованного получения денежных выплат на проезд вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления денежных выплат на проезд), денежные средства, израсходованные на проезд обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

### III. Денежные выплаты один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой

3.1. На детей из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, на весь период обучения устанавливаются денежные выплаты один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой (далее - денежные выплаты на приобретение комплекта одежды) за счет средств областного бюджета в размере 3000 рублей.

3.2. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях осуществляются на основании распоряжения Управления образования.

3.3. Для получения денежных выплат на приобретение комплекта одежды родителем (законным представителем) обучающегося (далее в настоящем разделе - заявитель) подается заявление о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды, оформленное по

образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заявитель одновременно с заявлением представляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя) и копию удостоверения многодетной семьи.

3.4. В случае, если с заявлением не представлена копия удостоверения многодетной семьи, Управление образования не позднее 2 рабочих дней со дня поступления пакета документов из общеобразовательного учреждения направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.

3.5. В случае обращения за денежными выплатами на приобретение комплекта одежды представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.6. Сбор заявлений и документов, предусмотренных пунктами 3.3. - 3.5. настоящего Порядка, их регистрация осуществляются общеобразовательным учреждением.

Общеобразовательные учреждения на основании предоставленных документов составляют списки детей из многодетных семей, обучающихся в данном учреждении согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и предоставляют их в Управление образования вместе с пакетом документов, предусмотренных пунктами 3.3. - 3.5. настоящего Порядка.

3.7. Копии документов представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками специалист общеобразовательного учреждения, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в день их представления, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

3.8. Заявление регистрируется специалистом общеобразовательного учреждения, осуществляющим прием документов, в день представления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя) (при направлении по почте - в день их поступления в общеобразовательное учреждение).

В случае, если к заявлению (в том числе поступившему по почте) не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), специалист общеобразовательного учреждения возвращает заявление и представленные документы в день их представления (при поступлении по почте - в течение 5 дней со дня поступления заявления) и сообщает о

недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Специалист общеобразовательного учреждения (в случае отсутствия оснований для возврата заявления и представленных документов) не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления направляет заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя), в Управление образования для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

3.9. Решение о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды обучающемуся или об отказе в их предоставлении принимает Управление образования в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления пакета документов из общеобразовательного учреждения, а в случае направления межведомственного запроса - со дня поступления запрошенных сведений.

Управление образования на основании поступивших документов (сведений) принимает решение о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды являются выявление противоречий в представленных документах (сведениях) и (или) отсутствие у обучающегося права на получение денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

3.10. Управление образования о принятом решении о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды письменно уведомляет заявителя (представителя заявителя), а также общеобразовательное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае отказа в предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды, Управление образования в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

3.11. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды выплачиваются заявителю через <sup>УО</sup> общеобразовательную организацию в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем предоставления заявителем в образовательное учреждение копий документов (товарных чеков) о приобретении комплекта одежды, но не ранее дня принятия Управлением образования решения о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

3.12. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды не предоставляются в следующих случаях:

а) утрата обучающимся права на предоставление денежных выплат на приобретение комплекта одежды;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения.

3.13. Заявитель обязан в течение 5 календарных дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.12.