

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«25» декабря 2015 г.

№ 4806

г. Старый Оскол

Об утверждении порядков
предоставления дополнительных
выплат многодетным семьям

В соответствии с решением Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 18 августа 2010 года № 462 «Об утверждении Положения о дополнительных выплатах гражданам, предоставляемых за счет средств бюджета Старооскольского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок предоставления ежегодной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей (прилагается).

2. Утвердить Порядок предоставления ежегодной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы (прилагается).

3. Управлению социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (С.Н. Востокова) обеспечить реализацию на территории Старооскольского городского округа настоящего постановления.

4. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (Н.В. Кудинова) финансирование расходов на реализацию настоящего постановления производить за счет средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на выполнение муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Старооскольском городском округе на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 октября 2014 года № 3677.

5. Отменить постановление главы администрации Старооскольского

городского округа от 18 июня 2013 года № 2339 «Об утверждении порядков предоставления дополнительных выплат многодетным семьям».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию Н.Н. Зубареву.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от « 25 » 12 2015 № 4806

**Порядок
предоставления ежегодной выплаты
на приобретение школьно-письменных принадлежностей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежегодной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей (далее – Порядок) разработан в целях оказания дополнительной поддержки многодетным малоимущим и многодетным неполным семьям, предоставляемой за счет средств бюджета Старооскольского городского округа.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком право на получение ежегодной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей имеет один из родителей (усыновителей) в многодетных малоимущих семьях или единственный родитель (усыновитель) в многодетных неполных семьях (далее – Заявитель), в составе которых имеются дети, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях на территории Старооскольского городского округа (далее – Многодетная семья), постоянно проживающий совместно с детьми на территории Старооскольского городского округа.

1.3. Ежегодная выплата на приобретение школьно-письменных принадлежностей предоставляется в размере 500 рублей на Многодетную семью (далее – Ежегодная выплата).

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

Члены многодетных малоимущих семей, многодетных неполных семей, многодетных семей, имеющих пять и более детей, - родители (усыновители), несовершеннолетние дети и (или) дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет.

Многодетная малоимущая семья – семья, имеющая трех и более детей в возрасте до 18 лет, и (или) детей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного в соответствии с [законом](#) Белгородской области от 23 июля 2001 года № 154 «О прожиточном минимуме в Белгородской области»;

Многодетная неполная семья – семья, состоящая из одного родителя (усыновителя), не состоящего в зарегистрированном браке, имеющая трёх и более детей в возрасте до 18 лет, и (или) детей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в возрасте до 23 лет.

1.5. Величина среднедушевого дохода многодетной малоимущей семьи исчисляется в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на

ребенка, утвержденного [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 28 января 2005 года № 10-пп «О Порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей», с учетом особенностей, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка.

1.6. Доход многодетной малоимущей семьи для исчисления величины среднедушевого дохода определяется как общая сумма доходов многодетной семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении ежегодной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, исходя из состава семьи на дату подачи заявления.

В состав многодетной малоимущей семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются:

состоящие в браке родители (усыновители), в том числе отдельно проживающие родители (усыновители) и проживающие совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетние дети;

единственный родитель (усыновитель) и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети;

дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, до окончания ими такого обучения, но не старше 23 лет.

2. Порядок предоставления Ежегодной выплаты

2.1. Ежегодная выплата предоставляется управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее – УСЗН).

2.2. Заявителю, являющимся членом многодетной семьи, получающим ежемесячное пособие на ребенка в соответствии с [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 28 января 2005 года № 10-пп «О Порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей», предоставление Ежегодной выплаты осуществляется на основании заявления о предоставлении ежегодной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей (далее – Заявление) (приложение № 1 к настоящему Порядку) без представления дополнительных документов.

2.3. Заявителю, являющимся членом многодетной семьи, имеющим право на Ежегодную выплату и не указанному в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, предоставление Ежегодной выплаты осуществляется на основании Заявления с приложением следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

б) свидетельства о рождении на всех детей;

в) документ, подтверждающий совместное проживание на территории Старооскольского городского округа детей с родителями (одним из родителей), выданный организацией, уполномоченной на его выдачу;

г) справка о доходах всех членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения (для неработающих граждан – копия трудовой книжки, справка из службы занятости, для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, - документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения);

д) свидетельство о регистрации, расторжении брака или о смерти супруга (супруги) (при наличии факта);

е) реквизиты счета Заявителя, открытого в кредитной организации;
ж) справка из профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования об обучении ребенка (детей) старше 18 лет по очной форме.

Документ, указанный в [подпункте «г»](#) настоящего пункта, не предоставляется Заявителем из многодетной неполной семьи.

Документы, необходимые для предоставления Ежегодной выплаты, представляются как в подлинниках, так и в копиях, после сверки оригиналы возвращаются Заявителю.

2.4. Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г», «д», «е», пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются Заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Порядка, в порядке межведомственного взаимодействия запрашивается УСЗН в течение 2-х рабочих дней со дня регистрации Заявления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы находятся в распоряжении таких органов либо организаций, и Заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

2.5. В случае отсутствия регистрации Заявителя совместно с детьми факт совместного проживания может быть подтверждён актом обследования материально-бытовых условий проживания семьи, который составляется УСЗН.

2.6. [Заявление](#) подается в УСЗН в период с 1 августа по 31 августа текущего года.

2.7. УСЗН в срок до 10 сентября текущего года осуществляет сверку баз данных получателей ежемесячного пособия на детей из многодетных семей, состоящих на учёте в УСЗН, формирует список детей Заявителей на бумажном и электронном носителях и направляет его в управление образования администрации Старооскольского городского округа (далее – Управление образования) для согласования в целях подтверждения факта обучения детей в общеобразовательных организациях на территории Старооскольского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.8. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления списка предоставляет в УСЗН согласованный список детей, подтверждающий факт обучения детей в общеобразовательных организациях на территории Старооскольского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, на бумажном и электронном носителях.

2.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Ежегодной выплаты оформляется приказом начальника УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения списка из Управления образования.

2.10. О принятом решении Заявитель уведомляется указанным в Заявлении способом в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения УСЗН.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении Ежегодной выплаты являются:

- а) отсутствие у Заявителя права на предоставление Ежегодной выплаты;
- б) представление Заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка или недостоверных сведений;
- в) подача Заявления за пределами срока, предусмотренного [пунктом 2.6](#)

настоящего Порядка.

3. Порядок финансирования расходов, связанных с предоставлением Ежегодной выплаты

3.1. Финансирование расходов на предоставление Ежегодной выплаты, включая банковские услуги, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующие цели.

3.2. УСЗН до 20 сентября текущего года направляет в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа заявку на финансирование. УСЗН в течение 3 рабочих дней после поступления денежных средств на лицевой счет зачисляет Ежегодную выплату на счета Заявителей, открытые в кредитных организациях.

4. Заключительные положения

4.1. Заявители несут ответственность за предоставление недостоверных сведений в соответствии с действующим законодательством.

4.2. УСЗН вправе проводить проверку достоверности сведений, предоставленных Заявителями, послуживших основанием для предоставления Ежегодной выплаты.

Приложение № 1
к Порядку предоставления ежегодной
выплаты на приобретение школьно-
письменных принадлежностей

Начальнику управления
социальной защиты населения

_____ (Ф.И.О. гражданина)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес фактического проживания)

Паспортные данные (серия, номер,
кем и когда выдан) _____

_____ телефон _____

**Заявление
о предоставлении ежегодной выплаты на приобретение школьно-письменных
принадлежностей**

Прошу предоставить ежегодную выплату на приобретение школьно-
письменных принадлежностей.

Состав многодетной семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения	Место работы/учебы/ род деятельности
1				
2				
3				
4				
5				

О принятом решении прошу сообщить мне письменно по адресу, по телефону,
по адресу электронной почты: _____

(указать способ уведомления о принятом решении)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

_____ (подпись)

Соответствие данных, указанных в заявлении,
представленным документам, подтверждаю

Подпись специалиста

Линия
отреза _____

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 2
к Порядку предоставления ежегодной
выплаты на приобретение школьно-
письменных принадлежностей

«Согласовано»
Начальник управления образования
администрации Старооскольского
городского округа

(подпись)

(Ф.И.О.)

дата

Список
детей заявителей, обратившихся за предоставлением ежегодной выплаты на
приобретение школьно-письменных принадлежностей

№ п/п	№ школы*	Ф.И.О. ребенка, год рождения	Ф.И.О. родителей	Адрес места жительства	Кол-во детей в семье

* Заполняется управлением образования администрации Старооскольского
городского округа

Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Старооскольского городского округа

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от « 25 » 12 2015 № 4806

**Порядок
предоставления ежегодной выплаты
на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежегодной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы (далее – Порядок) разработан в целях оказания дополнительной поддержки многодетным семьям, предоставляемой за счет средств бюджета Старооскольского городского округа.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком право на ежегодную выплату на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы имеет один из родителей (усыновителей), единственный родитель (усыновитель) многодетной семьи (далее – Заявитель), в составе которой имеется пять и более детей (далее – Многодетная семья), постоянно проживающий совместно с детьми на территории Старооскольского городского округа.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка в составе Многодетной семьи учитываются:

состоящие в браке родители (усыновители), в том числе отдельно проживающие родители (усыновители) и проживающие совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетние дети;

единственный родитель (усыновитель) и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети;

дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, до окончания ими такого обучения, но не старше 23 лет.

1.4. Ежегодная выплата на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы предоставляется в размере 1000 рублей на каждого ребенка, который осваивает образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа (далее – Ежегодная выплата).

2. Порядок предоставления Ежегодной выплаты

2.1. Ежегодная выплата предоставляется управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее – УСЗН) на основании заявления (приложение № 1 к настоящему Порядку), которое подается Заявителем в УСЗН в период с 1 августа по 31 августа текущего года.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- б) свидетельства о рождении на всех детей;
- в) документ, подтверждающий совместное проживание на территории

Старооскольского городского округа детей с родителями (одним из родителей), выданный организацией, уполномоченной на его выдачу;

г) реквизиты счета Заявителя, открытого в кредитной организации;

д) справка из профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования об обучении ребенка (детей) старше 18 лет по очной форме.

Документы, необходимые для предоставления Ежегодной выплаты, представляются как в подлинниках, так и в копиях, после сверки оригиналы возвращаются Заявителю.

2.3. Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г», «д» пункта 2.2 настоящего Порядка, предоставляются Заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.2 настоящего Порядка, в порядке межведомственного взаимодействия запрашивается УСЗН в течение 2-х рабочих дней со дня регистрации Заявления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы находятся в распоряжении таких органов либо организаций, и Заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

2.4. В случае отсутствия регистрации Заявителя совместно с детьми факт совместного проживания может быть подтвержден актом обследования материально-бытовых условий проживания семьи, который составляется УСЗН.

2.5. УСЗН в срок до 10 сентября текущего года осуществляет сверку базы данных многодетных семей, состоящих на учёте в УСЗН, формирует список детей Заявителей на бумажном и электронном носителях и направляет его в управление образования администрации Старооскольского городского округа (далее – Управление образования) для согласования в целях подтверждения факта обучения детей в общеобразовательных организациях на территории Старооскольского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.6. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления списка предоставляет в УСЗН согласованный список детей, подтверждающий факт обучения детей в общеобразовательных организациях на территории Старооскольского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, на бумажном и электронном носителях.

2.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Ежегодной выплаты оформляется приказом начальника УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения списка из Управления образования.

2.8. О принятом решении Заявитель уведомляется указанным в Заявлении способом в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения УСЗН.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Ежегодной выплаты являются:

а) отсутствие у Заявителя права на предоставление Ежегодной выплаты;

б) представление Заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка или недостоверных сведений;

в) подача Заявления за пределами срока, предусмотренного [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка.

3. Порядок финансирования расходов, связанных с предоставлением Ежегодной выплаты

3.1. Финансирование расходов на предоставление Ежегодной выплаты, включая банковские услуги, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующие цели.

3.2. УСЗН до 20 сентября текущего года направляет в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа заявку на финансирование. УСЗН в течение 3 рабочих дней после поступления денежных средств на лицевой счет зачисляет Ежегодную выплату на счета Заявителей, открытые в кредитных организациях.

4. Заключительные положения

4.1. Заявители несут ответственность за предоставление недостоверных сведений в соответствии с действующим законодательством.

4.2. УСЗН вправе проводить проверку достоверности сведений, предоставленных Заявителями, послуживших основанием для предоставления Ежегодной выплаты.

Приложение № 1
к Порядку предоставления ежегодной
выплаты на приобретение комплекта
школьной одежды и спортивной формы

Начальнику управления
социальной защиты населения

_____ (Ф.И.О. гражданина)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес фактического проживания)

Паспортные данные (серия, номер,
кем и когда выдан)

_____ телефон _____

**Заявление
о предоставлении ежегодной выплаты на приобретение комплекта школьной
одежды и спортивной формы**

Прошу предоставить ежегодную выплату на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы.

Состав многодетной семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения	Место работы/учебы/ род деятельности
1			Заявитель	
2				
3				
4				
5				
6				

О принятом решении прошу сообщить мне письменно по адресу, по телефону, по адресу электронной почты: _____

(указать способ уведомления о принятом решении)

« _____ »

(дата)

20 _____ г.

(подпись)

Соответствие данных, указанных в заявлении,
представленным документам, подтверждаю

Подпись специалиста

линия
отреза

Расписка-уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 2
к Порядку предоставления ежегодной
выплаты на приобретение комплекта
школьной одежды и спортивной формы

«Согласовано»
Начальник управления образования
администрации Старооскольского
городского округа

дата

Список
детей заявителей, обратившихся за предоставлением ежегодной выплаты на
приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы

№ п/п	№ школы*	Ф.И.О. ребенка, год рождения	Ф.И.О. родителей	Адрес места жительства	Кол-во детей в семье

* Заполняется управлением образования администрации Старооскольского городского округа

Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Старооскольского городского округа

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)