

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«18» июня 2013 г.

№ 2339

г. Старый Оскол

Об утверждении Порядков
предоставления дополнительных
выплат многодетным семьям

В соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 11 октября 2012 года № 3711 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка многодетных семей на 2013-2015 годы», 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

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления ежегодной выплаты к началу учебного года на детей - учащихся общеобразовательных учреждений из многодетных малоимущих семей, из многодетных неполных семей на приобретение школьно - письменных принадлежностей (прилагается).

2. Утвердить Порядок предоставления ежегодной частичной компенсации многодетным семьям, имеющим шесть и более детей, на покупку комплекта школьной одежды и спортивной формы (для детей школьного возраста) (прилагается).

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

4. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (Н.В. Кудиновой) финансирование расходов производить за счет средств, предусмотренных на выполнение долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка многодетных семей на 2013-2015 годы».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию Ю.И. Ромашина.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.

Исполняющий полномочия
главы администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

УТВЕРЖДЁН
постановлением главы администрации
Старооскольского городского округа
от «18» июня 2013 года № 2339

Порядок
предоставления ежегодной выплаты к началу учебного года на детей –
учащихся общеобразовательных учреждений из многодетных малоимущих
семей, из многодетных неполных семей на приобретение
школьно – письменных принадлежностей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежегодной выплаты к началу учебного года на детей – учащихся общеобразовательных учреждений из многодетных малоимущих семей, из многодетных неполных семей на приобретение школьно – письменных принадлежностей (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий, предусмотренных долгосрочной целевой программой «Социальная поддержка многодетных семей на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 11 октября 2012 года № 3711 (далее – Программа).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком гражданам Российской Федерации из числа многодетных малоимущих семей и многодетных неполных семей, постоянно проживающим на территории Старооскольского городского округа (далее – многодетная семья), предоставляется ежегодная выплата к началу учебного года на приобретение школьно – письменных принадлежностей в размере 500 рублей на семью (далее – ежегодная выплата к началу учебного года).

1.3. Многодетным семьям, 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», назначение ежегодной выплаты к началу учебного года осуществляется без представления дополнительных документов.

1.4. Многодетным семьям, имеющим право на ежегодную выплату к началу учебного года и не указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, для получения ежегодной выплаты к началу учебного года необходимо подать заявление в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее – УСЗН) с приложением документов, указанных в п.2.3 настоящего Порядка.

1.5. Доходы многодетной семьи учитываются в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

1.6. В состав многодетной 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; одинокий

родитель (усыновитель) и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети.

1.7. При возникновении права на получение ежегодной выплаты к началу учебного года у вышеуказанных категорий граждан не учитываются дети, в отношении которых данные лица были лишены родительских прав.

1.8. Для расчета величины прожиточного минимума многодетной семьи используется величина среднедушевого дохода, размер которого не превышает величину прожиточного минимума Белгородской области, установленную в соответствии с законом Белгородской области «О прожиточном минимуме в Белгородской области» на день подачи заявления.

2. Порядок предоставления ежегодной выплаты к началу учебного года

2.1. Ежегодная выплата к началу учебного года предоставляется УСЗН одному из родителей, проживающему и зарегистрированному по месту жительства совместно с детьми на территории Старооскольского городского округа.

2.2. В случае отсутствия регистрации по месту фактического проживания родителей (детей), факт их совместного проживания подтверждается актом обследования материально-бытовых условий. Обследование проводится комиссией, созданной в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения».

2.3. Заявление о назначении ежегодной выплаты к началу учебного года (приложение № 1) подается одним из родителей с представлением следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) свидетельства о рождении 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, которая удостоверяется документом налогового органа);
- д) справка с места учёбы детей в возрасте до 18 лет (обучающихся по очной форме обучения до 23 лет);
- ж) свидетельства о регистрации или расторжении брака, о смерти (в случае необходимости);
- з) документ, содержащий сведения о счете заявителя, открытом в кредитной организации.

Документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, не предоставляется членами неполной многодетной семьи.

Документы, необходимые для назначения ежегодной выплаты к началу учебного года, представляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

2.4. Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г», «д», «ж», «з» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.4 настоящего Порядка, в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются УСЗН в течение 2-х

рабочих дней в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах 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. Заявление о назначении ежегодной выплаты к началу учебного года должно быть подано в УСЗН в период с 1 августа по 30 сентября года выплаты, со всеми необходимыми документами. В заявлении одновременно оформляется согласие на обработку персональных данных.

2.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) ежегодной выплаты к началу учебного года принимается в течение 5 дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.7. Заявитель о принятом решении уведомляется указанным в заявлении способом не позднее чем через 10 дней после обращения и предоставления им всех необходимых документов.

2.8. В случае отказа в предоставлении ежегодной выплаты к началу учебного года письменное уведомление об этом направляется заявителю не позднее чем через 10 дней после обращения и предоставления им всех необходимых документов. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

2.9. Основаниями для вынесения решения об отказе в предоставлении ежегодной выплаты к началу учебного года являются:

а) отсутствие у заявителя права на предоставление ежегодной выплаты к началу учебного года;

б) непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

в) истечение срока обращения, предусмотренного в пункте настоящего 2.5 настоящего Порядка;

г) предоставление недостоверных сведений, в том числе сведений о месте учебы детей.

3. Порядок финансирования расходов, связанных с предоставлением ежегодной выплаты к началу учебного года

3.1. Финансирование расходов на ежегодную выплату к началу учебного года.

3.1.1. Финансирование расходов на ежегодную выплату к началу учебного года, включая банковские услуги, осуществляется за счет средств бюджета Старооскольского городского округа в пределах средств, предусмотренных на реализацию Программы.

3.1.2. УСЗН формирует заявку на оплату расходов на предоставление ежегодной выплаты к началу учебного года и производит перечисление денежных средств на счета получателей через кредитные учреждения.

4. Заключительные положения

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

4.2. УСЗН вправе направлять официальные запросы в учреждения, выдавшие документы, послужившие основанием для ежегодной выплаты к началу учебного года, в целях подтверждения их достоверности.

4.3. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Споры по вопросам назначения ежегодной выплаты к началу учебного года разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления ежегодной
выплаты к началу учебного года на
детей-учащихся общеобразовательных
учреждений из многодетных
малоимущих семей, из многодетных
неполных семей на приобретение
школьно–письменных принадлежностей

В управление социальной защиты населения администрации
Старооскольского городского округа

Заявление

**о назначении ежегодной выплаты к началу учебного года на детей –
учащихся общеобразовательных учреждений из многодетных малоимущих
семей, из многодетных неполных семей на приобретение
школьно – письменных принадлежностей**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающая (ий) по адресу _____,
тел. _____

Прошу назначить ежегодную выплату к началу учебного года на детей –
учащихся общеобразовательных учреждений

паспорт	Серия, номер	
	Дата рождения	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	

Состав семьи (родители и их дети)

	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Степень родства
1			заявитель
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласна (согласен) на обработку указанных мной персональных данных оператором управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с

соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

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

№ филиала кредитной организации																			
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ лицевого счета

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

О принятом решении прошу сообщить мне письменно по адресу, по телефону, по электронному адресу: _____
(указать способ уведомления о принятом решении)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

Расписка - уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Линия отреза

Расписка – уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

УТВЕРЖДЁН
постановлением главы администрации
Старооскольского городского округа
от «18» июня 2013 года № 2339

**Порядок
предоставления ежегодной частичной компенсации многодетным семьям,
имеющим шесть и более детей, на покупку комплекта школьной одежды и
спортивной формы (для детей школьного возраста)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежегодной частичной компенсации многодетным семьям, имеющим шесть и более детей, на покупку комплекта школьной одежды и спортивной формы (для детей школьного возраста) (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий, предусмотренных долгосрочной целевой программой «Социальная поддержка многодетных семей на 2013 – 2015 годы», утвержденной постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 11 октября 2012 № 3711 (далее – Программа).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком гражданам Российской Федерации из числа многодетных семей, имеющих шесть и более детей, постоянно проживающих на территории Старооскольского городского округа (далее – многодетная семья), предоставляется ежегодная частичная компенсации на покупку комплекта школьной одежды и спортивной формы в размере 1000 рублей на ребенка (далее – частичная компенсация).

1.3. Многодетным семьям, 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 частичной компенсации осуществляется без представления дополнительных документов.

1.4. Многодетным семьям, имеющим право на частичную компенсацию и не указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, для получения частичной компенсации необходимо подать заявление в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее – УСЗН) с приложением документов, указанных в п.2.3 настоящего Порядка.

1.5. При возникновении права на получение частичной компенсации у вышеуказанных категорий граждан не учитываются дети, в отношении которых данные лица были лишены родительских прав.

2. Порядок предоставления частичной компенсации

2.1. Частичная компенсация предоставляется управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее – УСЗН) одному из родителей, проживающему и зарегистрированному по месту жительства совместно с детьми на территории Старооскольского городского округа.

2.2. В случае отсутствия регистрации по месту фактического проживания родителей (детей), факт их совместного проживания подтверждается актом обследования материально-бытовых условий. Обследование проводится комиссией, созданной в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения».

2.3. Заявление о назначении частичной компенсации (приложение № 1) подается одним из родителей с представлением следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) свидетельства о рождении 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 с места учёбы детей в возрасте до 18 лет (обучающихся по очной форме обучения до 23 лет);
- д) свидетельства о регистрации или расторжении брака, о смерти (в случае необходимости);
- ж) документ, содержащий сведения о счете заявителя, открытом в кредитной организации.

2.4. Документы, необходимые для назначения частичной компенсации, представляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

2.5. Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г», «д», «ж» пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются заявителем самостоятельно. Документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Порядка, в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются УСЗН в течение 2-х рабочих дней в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы находятся в распоряжении таких органов либо организаций, и заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6. Заявление о назначении частичной компенсации должно быть подано в УСЗН в период с 1 августа по 30 сентября года выплаты, со всеми необходимыми документами. В заявлении одновременно оформляется согласие на обработку персональных данных.

2.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) частичной компенсации принимается в течение 5 дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, утверждается протоколом и подписывается начальником УСЗН.

2.8. Заявитель о принятом решении уведомляется указанным в заявлении способом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.9. В случае отказа в предоставлении частичной компенсации письменное уведомление об этом направляется заявителю не позднее чем через 10 дней после обращения и предоставления им всех необходимых документов. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

2.10. Основаниями для вынесения решения об отказе в предоставлении частичной компенсации являются:

- а) отсутствие у заявителя права на предоставление частичной компенсации;
- б) непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- в) истечение срока обращения, предусмотренного в пункте настоящего 2.6 настоящего Порядка;
- г) предоставление недостоверных сведений, в том числе сведений о месте учебы детей, на которых возникает право на предоставление частичной компенсации.

3. Порядок финансирования расходов, связанных с предоставлением ежегодной частичной компенсации

3.1. Финансирование расходов на предоставление частичной компенсации, включая банковские услуги, осуществляется за счет средств бюджета Старооскольского городского округа в пределах средств, предусмотренных на реализацию Программы.

3.2. УСЗН формирует заявку на оплату расходов на предоставление частичной компенсации и производит перечисление денежных средств на счета получателей через банковские учреждения.

4. Заключительные положения

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

4.2. УСЗН вправе направлять официальные запросы в учреждения, выдавшие документы, послужившие основанием для предоставления частичной компенсации, в целях подтверждения их достоверности.

4.3. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Споры по вопросам предоставления Компенсации разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
ежегодной частичной компенсации
многодетным семьям, имеющим
шесть и более детей, на покупку
комплекта школьной одежды и
спортивной формы (для детей
школьного возраста)

В управление социальной защиты населения администрации
Старооскольского городского округа

Заявление

**о назначении ежегодной частичной компенсации многодетным семьям,
имеющим шесть и более детей, на покупку комплекта школьной одежды
и спортивной формы (для детей школьного возраста)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающая (ий) по адресу _____,
_____,
тел. _____

Прошу назначить ежегодную частичную компенсацию на покупку комплекта школьной одежды и спортивной формы (для детей школьного возраста)

паспорт	Серия, номер	
	Дата рождения	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	

Состав семьи (родители и совместно с ними проживающие дети)

	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Степень родства
1			заявитель
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Дополнительные сведения _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласна (согласен) на обработку указанных мной персональных данных оператором управления социальной защиты населения

администрации Старооскольского городского округа с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

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

№ филиала кредитной организации																			
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ лицевого счета

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

О принятом решении прошу сообщить мне письменно по адресу, по телефону, по электронному адресу: _____
(указать способ уведомления о принятом решении)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

Расписка - уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Расписка - уведомление

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста