

Орган местного самоуправления

«Управление образования Кадуйского муниципального района»

ПРИКАЗ

« 26 » июня 2017 г.

№ 183

п. Кадуй

Об утверждении Положения о предоставлении мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование

В целях реализации статей 5 и 10 закона области от 17 июля 2013 года № 31400-ОЗ « о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», на основании постановления Правительства Вологодской области от 13.06.2017 года № 530 « Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование.
2. Руководителям общеобразовательных организаций Кадуйского муниципального района организовать работу по предоставлению мер социальной поддержки детям из многодетных семей с соответствии с «Положением о предоставлении мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование» с 1 сентября 2017 года.
3. Считать утратившим силу приказ управления образования от 06.03.2012 года №50. « Об утверждении Положения о предоставлении денежных выплат на проезд на внутригородском транспорте (кроме такси), а также в автобусах пригородных и внутрирайонных линий, детям из многодетных семей, обучающимся в общеобразовательных учреждениях Кадуйского муниципального района, на период обучения, включая время школьных каникул».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Дыдышко В.В., старшего инспектора управления образования.

Начальник управления образования



Т.И.Скрябина

Утверждено
приказом управления
образования
от « 26 » июня 2017года
№ 183

Положение
о предоставлении мер социальной поддержки детям из многодетных
семей
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и порядок предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей, предусмотренных статьей 5 закона области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование» (далее – закон области).

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 организациях района, на весь период обучения устанавливаются ежемесячно 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 150 рублей в месяц.

2.2. Денежные выплаты на проезд обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляются на основании решения органа местного самоуправления «Управление образования Кадуйского муниципального района» (далее в настоящем разделе - уполномоченный орган).

2.3. Для получения денежных выплат на проезд законным представителем обучающегося (далее в настоящем разделе - заявитель) подается заявление о предоставлении денежных выплат на проезд, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление) в общеобразовательную организацию, где учится обучающийся. Сбор заявлений и документов, их регистрация осуществляются общеобразовательной организацией. Заявления и документы заявителя (представителя заявителя) хранятся в общеобразовательной организации.

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

2.4. Заявитель вправе представлять в общеобразовательную организацию копию удостоверения многодетной семьи.

В случае если с заявлением не представлена копия удостоверения многодетной семьи общеобразовательная организация не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления 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 Положению, а также:

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

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.6. Копии документов представляются заявителем (представителем заявителя) с представлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками ответственный специалист общеобразовательной организации, назначенный приказом, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинником и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в день их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.7. Заявление регистрируется специалистом общеобразовательной организации, 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 общеобразовательную организацию).

В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), общеобразовательная организация 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.

2.8. Общеобразовательная организация списки заявителей (представителей заявителя) согласно приложению 5 представляет в уполномоченный орган в течение 2 дней.

2.9. Решение о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся (или об отказе) принимает уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления общеобразовательной организацией, а в случае направления межведомственного запроса – со дня поступления запрошенных сведений в общеобразовательную организацию.

Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся на период обучения в общеобразовательной организации.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении денежных выплат на проезд является выявление противоречий в представленных документах, или отсутствие у обучающегося права на получение денежной выплаты на проезд.

2.10. Уполномоченный орган о принятом решении о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся уведомляет общеобразовательную организацию в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения(приказ уполномоченного органа).

В случае отказа в предоставлении денежных выплат на проезд уполномоченный орган в тот же срок письменно уведомляет об этом общеобразовательную организацию, общеобразовательная организация заявителя с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

2.11. Денежные выплаты на проезд предоставляются обучающемуся ежемесячно на период обучения в общеобразовательной организации, включая время школьных каникул, но не ранее дня, следующего за днем принятия уполномоченным органом решения о их предоставлении.

Денежные выплаты на проезд выплачиваются заявителю общеобразовательной организацией в период обучения ребенка в общеобразовательной организации, путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в банке, или в отделении почтовой связи:

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

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 общеобразовательной организации.

2.13. Заявитель обязан в течение 5 календарных дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 2.12 настоящего Положения, сообщить о его наступлении в письменном виде в общеобразовательную организацию.

2.14. Общеобразовательная организация обязана сообщить в письменном виде в уполномоченный орган

о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 2.12. настоящего Положения, в течение 1 рабочего дня со дня получения от

заявителя информации об утрате обучающимся права на предоставление денежных выплат на проезд;

о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 2.12. настоящего Положения, в течение 1 рабочего дня со дня отчисления обучающегося из общеобразовательной организации.

2.15. Решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд принимается уполномоченным органом не позднее 3 рабочих дней со дня получения информации от общеобразовательной организации, предусмотренной подпунктом 2.15 настоящего Положения.

2.16. Уполномоченный орган принимает решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд с месяца, следующего за месяцем наступления случаев, указанных в подпункте 2.14. настоящего Положения.

2.17. Уполномоченный орган о принятом решении о прекращении предоставления денежных выплат на проезд обучающемуся уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, общеобразовательная организация уведомляет заявителя любым доступным для нее способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.18. В случае необоснованного получения денежных выплат на проезд в следствие 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 организациях, 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 1500 рублей.

3.2. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляются на основании решения органов местного самоуправления «Управление образования Кадуйского муниципального района» (далее - уполномоченный орган).

3.3. Для получения денежной выплаты на приобретение комплекта одежды 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 Положению (далее - заявление) в общеобразовательную организацию.

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

3.4. Заявитель вправе представлять в уполномоченный орган копию удостоверения многодетной семьи.

В случае если с заявлением не представлена копия удостоверения многодетной семьи общеобразовательная организация не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления 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 Положению, также:

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

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Сбор заявлений и документов, предусмотренных подпунктом 3.5 настоящего Положения, их регистрация осуществляются общеобразовательной организацией. Общеобразовательной организацией ведет учет денежных выплат на приобретение комплекта одежды. Заявления и документы заявителя(представителя заявителя) хранятся в общеобразовательной организации.

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

3.7. Заявление регистрируется специалистом общеобразовательной организации, назначенным приказом, 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 уполномоченный орган).

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),

общеобразовательная организация 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.

3.8. Решение о предоставлении денежной выплаты на приобретение комплекта одежды обучающемуся или об отказе в их предоставлении принимает уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в общеобразовательной организации, а в случае направления межведомственного запроса - со дня поступления запрошенных сведений в общеобразовательную организацию.

Уполномоченный орган на основании поступивших документов (сведений от общеобразовательной организации – списки заявителей(представителей заявителя, приложение б к Положению) 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.

3.9. Уполномоченный орган о принятом решении о предоставлении денежной выплаты на приобретение комплекта одежды письменно (приказ) уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, общеобразовательная организация уведомляет заявителя в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения любым доступным способом.

В случае отказа в предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды уполномоченный орган в тот же срок письменно уведомляет об этом общеобразовательную организацию, общеобразовательная организация уведомляет заявителя с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

3.10. Денежная выплата на приобретение комплекта одежды выплачивается заявителю общеобразовательной организацией в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем предоставления заявителем в общеобразовательную организацию копий документов (товарных чеков) о приобретении комплекта одежды, но не ранее дня принятия уполномоченным органом решения о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

3.11. Денежная выплата на приобретение комплекта одежды не предоставляется в следующих случаях:

- а) утрата обучающимся права на предоставление денежной выплаты на приобретение комплекта одежды;
- б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

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

Положения сообщить о его наступлении в письменном виде в общеобразовательную организацию.

3.13. Общеобразовательная организация обязана сообщить в письменном виде в уполномоченный орган:

О наступлении случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.12 настоящего Положения, - в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об утрате обучающимся права на приобретение комплекта одежды;

О наступлении случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.12 настоящего Положения, в течение 1 рабочего дня со дня отчисления обучающегося из общеобразовательной организации.

3.14. Решение о прекращении предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды принимается уполномоченным органом не позднее 3 рабочих дней со дня получения от общеобразовательной организации информации, предусмотренной пунктом 3.14. настоящего Положения.

3.15. Уполномоченный орган о принятом решении о прекращении предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды письменно уведомляет общеобразовательную организацию, общеобразовательная организация заявителя (представителя заявителя) в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.16. В случае необоснованного получения денежных выплат на приобретение комплекта одежды вследствие злоупотребления заявителем (представителем документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды) денежные средства, израсходованные на приобретение комплекта одежды обучающемуся, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

Приложение 1
к Положению
Образец

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов

В _____
(наименование образовательной организации)

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____, домашний _____

Прошу ежемесячно производить выплату денежных средств

_____ (Ф.И.О. заявителя или родителя (законного представителя) ребенка)

на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов на ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

с _____ 20__ года.

Денежные выплаты на проезд прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "__" _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись)

Приложение 2
к Положению
Образец

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов

В _____
(наименование образовательной организации)

Представитель _____
(Ф.И.О.)

действующий в интересах _____
(Ф.И.О.)

на основании _____
(наименование документа)

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____, домашний _____

Прошу ежемесячно производить выплату денежных средств

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов на ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

с _____ 20__ года.

Денежные выплаты на проезд прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

" " _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов " " _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы.

Фамилия, имя, отчество

Подпись

Приложение 3
к Положению
Образец

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении денежной выплаты на приобретение комплекта одежды

В _____
(наименование образовательной организации)

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____, домашний _____

Данные паспорта

Прошу произвести денежную выплату

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
на приобретение комплекта одежды на ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)
с _____ 20__ года.

Денежную выплату на приобретение комплекта одежды прошу произвести путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов " __ " _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы.

Фамилия, имя, отчество

(подпись)

Приложение 4
к Положению

Образец

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды

в _____
(наименование образовательной организации)

Представитель _____
(Ф.И.О.)

действующий в интересах _____
(Ф.И.О.)

на основании _____
(наименование документа)

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____, домашний _____

Прошу произвести денежную выплату

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
на приобретение комплекта одежды на ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)
с _____ 20__ года.

Денежную выплату на приобретение комплекта одежды прошу произвести путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения _____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов " __ " _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись

Список заявителей (представителей заявителя) на выплату денежных средств на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов на обучающегося общеобразовательной организации из многодетной семьи

(наименование общеобразовательной организации)

№	Ф.И.О. заявителя(представителя заявителя)	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Реквизиты документа многодетной семьи

Дата « ____ » _____ 2017 года

Руководитель:

МП

Список заявителей (представителей заявителя) на выплату денежных средств на приобретение комплекта одежды на обучающегося общеобразовательной организации из многодетной семьи

(наименование общеобразовательной организации)

№	Ф.И.О. заявителя(представителя заявителя)	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Реквизиты документа многодетной семьи

Дата « ____ » _____ 2017 года

Руководитель:

МП