

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЖЕНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

 г. Устюжна

О порядке исполнения

постановления Правительства

области от 13.06.2017 № 530

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), законом Вологодской области от 17.12.2007 № 1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования» (с последующими изменениями), пунктами 2.6, 3.6 Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 13.06.2017 № 530 (с последующими изменениями), на основании статьи 38 Устава Устюженского муниципального округа Вологодской области

# администрация округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что сбор заявлений и документов для предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Устюженского муниципального округа Вологодской области в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов и денежных выплат один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой (далее – меры социальной поддержки), их регистрация и направление в управление образования администрации Устюженского муниципального округа в соответствии с прилагаемым Порядком.
2. Определить, что решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки принимается в форме постановления администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Устюженского муниципального района от 17.11.2017 № 761 «Об исполнении Правительства области от 13.06.2017 № 530».
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Информационный вестник Устюженского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Устюженского муниципального округа Вологодской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Временно исполняющий полномочияглавы Устюженского муниципального округа  |  |  Т.Н. Рогозина |

Приложение

к постановлению администрации

Устюженского муниципального округа Вологодской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

# Порядок

организации сбора заявлений и документов, их регистрации и направления в управление образования администрации Устюженского муниципального округа для предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Устюженского муниципального округа Вологодской области, в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов и денежных выплат один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию сбора заявлений и документов, их регистрации и направления в управление образования администрации Устюженского муниципального округа для мер социальной поддержки детям из многодетных семей, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях Устюженского муниципального округа Вологодской области, в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов и денежных выплат один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой (далее – меры социальной поддержки, образовательная организация соответственно), в целях реализации Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 13.06.2017 № 530 (с последующими изменениями) (далее – Порядок № 530).

2. Для получения меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов один из родителей (законных представителей) (далее – заявитель) обращается с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 1 к Порядку № 530, в общеобразовательную организацию, которую посещает ребёнок.

Заявитель одновременно с заявлением представляет документы, перечень которых определен пунктом 2.3 Порядка № 530.

Заявитель вправе представить в уполномоченный орган копию удостоверения многодетной семьи; если заявителем указанный документ не представлен, образовательная организация не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующий межведомственный запрос в филиал по Устюженскому району КУ ВО «Центр социальных выплат» в установленном порядке.
 В случае обращения за денежными выплатами на проезд представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению 2 к Порядку № 530, документы, установленные пунктом 2.5 Порядка.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в общеобразовательную организацию путем личного обращения, посредством почтовой связи.

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

Заявление регистрируется работником образовательной организации, осуществляющим прием документов, в день представления заявителем (представителем заявителя) заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в журнале регистрации заявлений о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов (далее – журнал) (при поступлении заявления и копий документов по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления; днём обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов считается день представления заявителем заявления и всех необходимых документов, предусмотренных Порядком № 530.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью образовательной организации; журнал регистрации заявлений о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов подлежит хранению в образовательной организации.

В случае если заявителем (представителем заявителя) с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), работник образовательной организации, осуществляющий прием документов, возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов) и уведомляет заявителя о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Образовательная организация составляет список обучающихся для предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Указанный список с приложением заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), передаются в управление образования администрации округа для подготовки проекта соответствующего решения в течение 1 рабочего дня после дня обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов.

Управление образования в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в образовательную организацию, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов поддержки путём подготовки соответствующего проекта постановления администрации округа.

Управление образования о принятом решении о предоставлении (об отказе) меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов обучающемуся уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет заявителя и образовательную организацию способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

Один экземпляр решения о предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов направляется в МКУ «ЦБУиО».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на проезд обучающемуся принятое решение должно содержать основания отказа и порядка его обжалования.

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

Решение о прекращении предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов принимается в соответствии с пунктами 2.12-2.17 Порядка № 530.

В случае необоснованного получения меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутов вследствие злоупотребления заявителя (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления льготного питания) денежные средства, израсходованные на проезд обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскивается в судебном порядке.

3. Для получения меры социальной поддержки в виде денежных выплат один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой (далее – меры социальной поддержки на приобретение комплекта одежды) один из родителей (законных представителей) (далее – заявитель) обращается с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 3 к Порядку № 530, в общеобразовательную организацию, которую посещает ребёнок.

Заявитель одновременно с заявлением представляет документы, перечень которых определен пунктом 3.3 Порядка № 530.

Заявитель вправе представить в уполномоченный орган копию удостоверения многодетной семьи; если заявителем указанный документ не представлен, образовательная организация не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующий межведомственный запрос в филиал по Устюженскому району КУ ВО «Центр социальных выплат» в установленном порядке.

В случае обращения за денежными выплатами на приобретение комплекта одежды представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению 4 к Порядку № 530, документы, установленные пунктом 3.5 Порядка.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в общеобразовательную организацию путем личного обращения, посредством почтовой связи, либо в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).
 Копии документов представляются с предъявлением подлинников, либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем (представителем заявителя) копий документов с подлинниками работник общеобразовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении – в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления) способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Заявление регистрируется работником образовательной организации, осуществляющим прием документов, в день представления заявителем (представителем заявителя) заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), в журнале регистрации заявлений о предоставлении меры социальной поддержки в виде денежных выплат на приобретение комплекта одежды (далее – журнал) (при поступлении заявления и копий документов по почте – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления; днём обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде денежных выплат на приобретение комплекта одежды считается день представления заявителем заявления и всех необходимых документов, предусмотренных Порядком № 530.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью образовательной организации; журнал регистрации заявлений о предоставлении меры социальной поддержки в виде денежных на приобретение комплекта одежды подлежит хранению в образовательной организации.

В случае если заявителем (представителем заявителя) с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), работник образовательной организации, осуществляющий прием документов, возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы, представленные лично, в день их представления (при направлении по почте – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов) и уведомляет заявителя о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Образовательная организация составляет список обучающихся для предоставления меры социальной поддержки в виде денежных выплат на приобретение комплекта одежды по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Указанный список с приложением заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), передаются в управление образования администрации округа для подготовки проекта соответствующего решения в течение 1 рабочего дня после дня обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

Управление образования в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в образовательную организацию, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной в виде денежных выплат на приобретение комплекта одежды путём подготовки соответствующего проекта постановления администрации округа.

Управление образования о принятом решении о предоставлении (об отказе) меры социальной поддержки в виде денежных выплат на приобретение комплекта одежды уведомляет образовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет заявителя и образовательную организацию способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

Один экземпляр решения о предоставлении меры социальной поддержки в виде денежных выплат на приобретение комплекта одежды направляется в МКУ «ЦБУиО».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде денежных выплат на приобретение комплекта одежды принятое решение должно содержать основания отказа и порядка его обжалования.

Решение о прекращении предоставления меры социальной поддержки в виде денежных выплат один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой принимается в соответствии с пунктами 3.12-3.16 Порядка № 530.

В случае необоснованного получения меры социальной поддержки в виде денежных выплат один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой вследствие злоупотребления заявителя (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления льготного питания) денежные средства, израсходованные на проезд обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскивается в судебном порядке.

 Приложение 1 к Порядку

Список обучающихся для предоставления меры социальной поддержки в виде

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

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

(наименование образовательной организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия обучающегося | Имя обучающегося | Отчество обучающегося |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

 Приложение 2 к Порядку

Список обучающихся для предоставления меры социальной поддержки

в виде денежных выплат один раз в два года на каждого ребенка на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой

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

(наименование образовательной организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия обучающегося | Имя обучающегося | Отчество обучающегося |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |