



**Администрация Верховажского муниципального округа  
Вологодской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.12.2023 1139**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
с.Верховажье

Об утверждении Порядка организации сбора заявлений и документов общеобразовательными организациями Верховажского муниципального округа на предоставление мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 17 июля 2013 года №3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», 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», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации сбора заявлений и документов общеобразовательными организациями Верховажского муниципального округа на предоставление мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование (приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Приложение 1**  
**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 05.12.2023 года № 139

**ПОРЯДОК**  
**ОРГАНИЗАЦИИ СБОРА ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ВЕРХОВАЖСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР**  
**СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ДЕТЯМ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ**  
**В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА НА ОБРАЗОВАНИЕ**  
(далее - Порядок)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законом Вологодской области от 17 июля 2013 года №3140-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование", 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 " (далее - Порядок №530) и устанавливает организацию сбора заявлений и документов, их регистрацию муниципальными общеобразовательными организациями Верховажского муниципального округа (далее – общеобразовательная организация) и предоставление в Управление образования администрации Верховажского муниципального округа (далее – Управление образования) на предоставление мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование.

**2. 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 общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа, 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 установленном пунктом 2.1 раздела II Порядка №530.

2.2. Денежные выплаты на проезд обучающимся в общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа, осуществляются на основании решения в форме приказа Управления образования.

2.3. Для получения денежных выплат на проезд законным представителем обучающегося, представителем законного представителя обучающегося (далее в настоящем разделе – заявитель) в общеобразовательную организацию подается заявление о предоставлении денежных выплат на проезд по форме согласно приложению №1 или №2 к Порядку №530 (далее – заявление) и документы, предусмотренные пунктами 2.3 – 2.5 раздела II Порядка №530, с учетом требований пункта 2.7 раздела II Порядка №530.

Одновременно заявитель представляет согласие на обработку персональных данных лица(лиц), указанного (ых) в заявлении и представленных документах и лиц(а) не являющегося (ихся) заявителем, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.4. Заявление регистрируются специалистом общеобразовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, в день представления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в общеобразовательную организацию (при поступлении заявления и приложенных к нему документов по почте – в день их поступления в общеобразовательную организацию).

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, общеобразовательная организация возвращает заявление и документы в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.8 раздела II Порядка №530.

2.5. Общеобразовательная организация (в случае отсутствия оснований для возврата заявления и представленных документов) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, формирует список, согласно приложению №2 к настоящему Порядку, обратившихся за денежными выплатами и направляет его в Управление образования с приложением заявления и документов, представленных заявителем, для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) денежных выплат на проезд.

В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в подпункте 2.4 раздела II Порядка №530, Управление образования в срок, предусмотренный пунктом 2.4 раздела II Порядка №530, направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.

Днем обращения за предоставлением денежных выплат на проезд считается день представления заявителем заявления и всех необходимых документов, предусмотренных Порядком №530, а в случае направления межведомственного запроса – день поступления всех запрошенных сведений в Управление образования.

2.6. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежных выплат на проезд принимает Управление образования в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 2.9 – 2.11 раздела II Порядка №530.

2.7. Заявитель обязан в течение 5 календарных дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом "а" пункта 2.12 раздела II Порядка №530, сообщить о его наступлении в письменном виде в общеобразовательную организацию.

2.8. Общеобразовательная организация уведомляет Управление образования о наступлении случаев прекращения денежных выплат на проезд, установленных пунктом 2.12 раздела II Порядка №530, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.14 раздела II Порядка №530.

2.9. Решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд принимается Управлением образования в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 2.15 – 2.17 раздела II Порядка №530.

2.10. В случае изменения лицевого счета, на который подлежат перечислению денежные выплаты на проезд, заявитель в течение 2 рабочих дней со дня открытия нового лицевого счета письменно уведомляет общеобразовательную организацию о его реквизитах.

Общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления от заявителя направляет информацию о реквизитах нового лицевого счета, на который подлежат перечислению денежные выплаты на проезд в МКУ «ЦОД».

2.11. 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.

### **3. 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 общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа, 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 установленном пунктом 3.1 раздела III Порядка №530.

3.2. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды обучающимся в общеобразовательных организациях Верховажского муниципального округа, осуществляются на основании решения в форме приказа Управления образования.

3.3. Для получения денежных выплат на приобретение комплекта одежды законным представителем обучающегося, представителем законного представителя обучающегося (далее в настоящем разделе – заявитель) в общеобразовательную организацию подается заявление о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды по форме согласно приложению №3 или №4 к Порядку №530 (далее - заявление) и документы, предусмотренные пунктами 3.3 – 3.5 раздела II Порядка №530, с учетом требований пункта 3.7 раздела II Порядка №530.

Одновременно заявитель представляет согласие на обработку персональных данных лица(лиц), указанного(ых) в заявлении и представленных документах и лиц(а) не являющегося(ихся) заявителем, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

3.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены заявителем в Управление образования в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в соответствии с требованиями пункта 3.5(1) раздела III Порядка №530.

3.5. Заявление регистрируются специалистом общеобразовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, в день его поступления со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в общеобразовательную организацию при личном обращении (при поступлении заявления и приложенных к нему документов по почте – в день их поступления в общеобразовательную организацию). При поступлении заявления и документов, направленных посредством Единого портала специалист Управления образования, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует его в день поступления (в нерабочее время – ближайший рабочий день Управления образования, следующий за днем их поступления).

В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, общеобразовательная организация возвращает заявление и документы, представленные лично, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.8 раздела III Порядка N 530. При направлении заявления и документов посредством Единого портала Управление образования уведомляет заявителя о недостающих документах в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.8 раздела III Порядка N 530.

3.6. Общеобразовательная организация (в случае отсутствия оснований для возврата заявления и представленных документов) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, формирует список, согласно приложению №2 к настоящему Порядку, обратившихся за денежными выплатами и направляет его в Управление образования с приложением заявления и документов, представленных заявителем, для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в подпункте 3.4 раздела III Порядка №530, Управление образования в срок, предусмотренный пунктом 3.4 раздела III Порядка №530, направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.

Днем обращения за предоставлением денежных выплат на приобретение комплекта одежды считается день представления заявителем заявления и всех необходимых документов, предусмотренных Порядком №530, а в случае направления межведомственного запроса - день поступления всех запрошенных сведений в Управление образования.

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) денежных выплат на приобретение комплекта одежды принимает Управление образования в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 3.9 – 3.11 раздела III Порядка №530.

3.8. Заявитель обязан в течение 5 календарных дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом "а" пункта 3.12 раздела III Порядка №530, сообщить о его наступлении в письменном виде в общеобразовательную организацию.

3.9. Общеобразовательная организация уведомляет Управление образования о наступлении случаев прекращения денежных выплат на приобретение комплекта одежды, установленных пунктом 3.12 раздела III Порядка №530, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.14 раздела III Порядка №530.

3.10. Решение о прекращении предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды принимается Управлением образования в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 3.15 – 3.16 раздела III Порядка №530.

3.11. В случае изменения лицевого счета, на который подлежат перечислению денежные выплаты на проезд, заявитель в течение 2 рабочих дней со дня открытия нового лицевого счета письменно уведомляет общеобразовательную организацию о его реквизитах.

Общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления от заявителя направляет информацию о реквизитах нового лицевого счета, на который подлежат перечислению денежные выплаты на проезд в МКУ «ЦОД».

3.12. В случае необоснованного получения денежных выплат на приобретение комплекта одежды вследствие злоупотребления заявителем (представление 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.

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю согласие \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченных органов в сфере образования, адреса)

на обработку:

Персональные данные, в отношении которых дается согласие	Нужное отметить знаком "V"
моих персональных данных (дается лицом (лицами), указанным(и) в представленных документах)	
персональных данных моего ребенка (детей) (дается законным представителем обучающегося)	

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях предоставления денежных выплат в соответствии с решением Управления образования

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные лица, которому назначаются денежные выплаты)

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящем согласии, заявлении и представленных заявителем документах.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка персональных данных автоматизированная (с использованием средств вычислительной техники) либо без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента его подачи до моего письменного отзыва данного согласия.

Уполномочиваю \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

на передачу настоящего согласия на обработку персональных данных вышеуказанным операторам персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2  
к Порядку

Форма



## СПИСОК

родителей (законных представителей),  
имеющих право на получение денежной выплаты предусмотренной статьей 5  
закона области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки  
отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование»

Наименование общеобразовательной организации \_\_\_\_\_

Вид выплаты: на проезд / на приобретение комплекта одежды  
(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения обучающегося	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Дата рождения родителя (законного представителя)	Дата получения выплаты за предыдущий период обучения (в связи с установлением выплаты один раз в два года)
1	2	3	4	5	6

М.П.

Руководитель  
образовательной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)