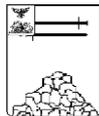


**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

(двадцатое заседание Совета депутатов первого созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

7 июля 2020 г.

№ 14

**О предоставлении ежегодной
выплаты на приобретение канцелярских
принадлежностей и частичной компенсации
на приобретение комплекта школьной
одежды и спортивной формы
многодетным семьям, имеющим пять
и более детей**

В соответствии с Уставом Яковлевского городского округа, во исполнение муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Яковлевском городском округе», утвержденной постановлением администрации Яковлевского района от 29.08.2014 года № 392, и с целью социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Яковлевского городского округа, Совет депутатов Яковлевского городского округа **р е ш и л:**

1. Предоставить многодетным семьям, имеющим пять и более детей, ежегодную выплату на приобретение канцелярских принадлежностей и частичную компенсацию на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы за счет средств бюджета Яковлевского городского округа.
2. Утвердить порядок предоставления ежегодной выплаты на приобретение канцелярских принадлежностей многодетным семьям, имеющим пять и более детей (прилагается).

3. Утвердить порядок предоставления ежегодной частичной компенсации на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы многодетным семьям, имеющим пять и более детей (прилагается).

4. Управлению финансов и налоговой политики администрации Яковлевского городского округа (Дахова Т.И.) финансирование расходов по предоставлению ежегодной выплаты на приобретение канцелярских принадлежностей и частичной компенсации на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы многодетным семьям, имеющим пять и более детей, производить за счет средств, предусмотренных в муниципальной программе «Социальная поддержка граждан в Яковлевском городском округе».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Яковлевского городского округа по социально-культурному развитию (Коновалова Н.В.).

**Председатель Совета депутатов
Яковлевского городского округа**



И.В. Бойченко

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
Яковлевского
городского округа
от 7 июля 2020 г. № 14

Порядок предоставления ежегодной выплаты на приобретение канцелярских принадлежностей многодетным семьям, имеющим пять и более детей

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления ежегодной выплаты на приобретение канцелярских принадлежностей многодетным семьям, имеющим пять и более детей (далее – Порядок), за счет средств бюджета Яковлевского городского округа.

2. В соответствии с настоящим Порядком гражданам Российской Федерации из числа многодетных семей с пятью и более детьми, постоянно проживающим на территории Яковлевского городского округа (далее – многодетная семья), предоставляется ежегодная выплата к началу учебного года на приобретение канцелярских принадлежностей (далее – ежегодная выплата к началу учебного года) в размере 500 (пятьсот) рублей на каждого ребенка школьного возраста, учащегося в общеобразовательной организации Яковлевского городского округа.

3. Ежегодная выплата к началу учебного года предоставляется управлением социальной защиты населения администрации Яковлевского городского округа (далее - управление социальной защиты населения) одному из родителей, проживающему и зарегистрированному по месту жительства совместно с детьми на территории Яковлевского городского округа.

4. Ежегодная выплата к началу учебного года назначается на основании письменного заявления одного из родителей учащегося. Претенденты на получение указанной меры социальной поддержки за счет средств бюджета Яковлевского городского округа предоставляют в управление социальной защиты населения следующие документы:

а) паспорта граждан Российской Федерации, родителей и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;

б) свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);

в) свидетельство о заключении брака (при его наличии);

г) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

д) справка из общеобразовательной организации, подтверждающей факт обучения ребенка, в отношении которого рассматривается вопрос о предоставлении ежегодной выплаты к началу учебного года;

е) номер лицевого счета в кредитной организации или (по желанию) иной способ получения ежегодной выплаты к началу учебного года.

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

5. Заявление о назначении ежегодной выплаты к началу учебного года подается в управление социальной защиты населения в период с 1 августа по 30 сентября года выплаты, со всеми необходимыми документами или с момента возникновения права на предоставление ежегодной выплаты к началу учебного года.

6. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления ежегодной выплаты к началу учебного года, возлагается на заявителя.

7. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежегодной выплаты к началу учебного года принимается управлением социальной защиты населения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка. О принятом решении заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия направляется письменное уведомление. В случае отказа в предоставлении ежегодной выплаты к началу учебного года заявителю одновременно возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

8. 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 4 настоящего Порядка;

в) истечение срока обращения, предусмотренного в пункте 5 настоящего Порядка;

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

9. Управление социальной защиты населения оформляет платежные документы на оплату расходов по предоставлению ежегодной выплаты к началу учебного года и производит перечисление денежных средств на счета получателей через кредитные учреждения.

10. Денежное возмещение, излишне выплаченное семьям по их вине (вследствие непредставления или несвоевременного предоставления необходимых сведений, а также предоставления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения и т.п.), подлежит удержанию из сумм последующих выплат денежного возмещения, а при прекращении денежного возмещения – погашаются получателями добровольно. В случае отказа от

добровольного возврата излишне полученных средств они могут быть взысканы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Финансирование расходов по предоставлению ежегодной выплаты к началу учебного года, осуществляется за счет средств, предусмотренных в муниципальной программе «Социальная поддержка граждан в Яковлевском городском округе».

12. Контроль за целевым использованием выделенных средств осуществляют управление финансов и налоговой политики администрации Яковлевского городского округа, распорядители бюджетных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к порядку предоставления ежегодной
выплаты на приобретение канцелярских
принадлежностей многодетным семьям,
имеющим пять и более детей

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежегодной выплаты на приобретение канцелярских принадлежностей многодетным семьям, имеющим пять и более детей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(ая) по адресу: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

прошу предоставить ежегодную выплату на приобретение канцелярских принадлежностей моему ребенку, _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

ученику(це) _____ класса; _____
(наименование общеобразовательной организации и класс обучения)

относящемуся к категории детей из многодетных семей с пятью и более детьми.

Прошу выплачивать установленную мне компенсацию через:

а) организацию федеральной почтовой связи

(наименование организации федеральной почтовой связи)

б) кредитную организацию

(наименование и банковские реквизиты кредитной организации)

в) иным способом получения выплаты.

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсации, обязуюсь известить управление социальной защиты населения не позднее трех рабочих дней после их наступления.

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных управлением социальной защиты населения с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных,

смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация управления социальной защиты населения.

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

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
Яковлевского
городского округа
от 7 июля 2020 г. № 14

**Порядок предоставления ежегодной частичной компенсации
на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы
многодетным семьям, имеющим пять и более детей**

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления ежегодной частичной компенсации на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы многодетным семьям, имеющим пять и более детей (далее – Порядок), за счет средств бюджета Яковлевского городского округа.

2. В соответствии с настоящим Порядком гражданам Российской Федерации из числа многодетных семей с пятью и более детьми, постоянно проживающим на территории Яковлевского городского округа (далее – многодетная семья), к началу учебного года предоставляется ежегодная частичная компенсация на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной формы (далее – ежегодная частичная компенсация) в размере 1000 (одна тысяча) рублей на каждого ребенка школьного возраста, учащегося общеобразовательной организации Яковлевского городского округа.

3. Ежегодная частичная компенсация предоставляется управлением социальной защиты населения администрации Яковлевского городского округа (далее - управление социальной защиты населения) одному из родителей, проживающему и зарегистрированному по месту жительства совместно с детьми на территории Яковлевского городского округа.

4. Ежегодная частичная компенсация назначается на основании письменного заявления одного из родителей учащегося. Претенденты на получение указанной меры социальной поддержки за счет средств бюджета Яковлевского городского округа предоставляют в управление социальной защиты населения следующие документы:

а) паспорт граждан Российской Федерации, родителей и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;

б) свидетельство о рождении каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);

в) свидетельство о заключении брака (при его наличии);

г) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи;

д) справка из общеобразовательной организации, подтверждающей факт обучения ребенка, в отношении которого рассматривается вопрос о предоставлении ежегодной выплаты к началу учебного года;

е) номер лицевого счета в кредитной организации или (по желанию) иной способ получения ежегодной выплаты к началу учебного года.

Документы, необходимые для выплаты ежегодной частичной компенсации могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

5. Заявление о назначении ежегодной частичной компенсации подается в управление социальной защиты населения в период с 1 августа по 30 сентября года выплаты, со всеми необходимыми документами или с момента возникновения права на предоставление ежегодной выплаты к началу учебного года.

6. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления ежегодной частичной компенсации, возлагается на заявителя.

7. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежегодной частичной компенсации принимается управлением социальной защиты населения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка. О принятом решении заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия направляется письменное уведомление. В случае отказа в предоставлении ежегодной частичной компенсации заявителю одновременно возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

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

а) отсутствие у заявителя права на предоставление ежегодной частичной компенсации;

б) непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

в) истечение срока обращения, предусмотренного в пункте 5 настоящего Порядка;

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

9. Управление социальной защиты населения оформляет платежные документы на оплату расходов по предоставлению ежегодной частичной компенсации и производит перечисление денежных средств на счета получателей через кредитные учреждения.

10. Денежное возмещение, излишне выплаченное семьям по их вине (вследствие непредставления или несвоевременного предоставления необходимых сведений, а также предоставления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения и т.п.), подлежит удержанию из сумм последующих выплат денежного возмещения, а при прекращении денежного возмещения – погашаются получателями добровольно. В случае отказа от добровольного возврата излишне полученных средств они могут быть

взысканы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Финансирование расходов по предоставлению ежегодной частичной компенсации, осуществляется за счет средств, предусмотренных в муниципальной программе «Социальная поддержка граждан в Яковлевском городском округе».

12. Контроль за целевым использованием выделенных средств осуществляют управление финансов и налоговой политики администрации Яковлевского городского округа, распорядители бюджетных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к порядку предоставления ежегодной
частичной компенсации на приобретение
комплекта школьной одежды и
спортивной формы многодетным семьям,
имеющим пять и более детей

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении ежегодной частичной компенсации
на приобретение комплекта школьной одежды и спортивной
формы многодетным семьям, имеющим пять и более детей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(ая) по адресу: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

прошу предоставить ежегодную частичную компенсацию на приобретение
комплекта школьной одежды и спортивной формы моему ребенку,

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

ученику(це) _____ класса; _____
(наименование общеобразовательной организации и класс обучения)

относящемуся к категории детей из многодетных семей с пятью и более
детьми.

Прошу выплачивать установленную мне компенсацию через:

а) организацию федеральной почтовой связи

(наименование организации федеральной почтовой связи)

б) кредитную организацию

(наименование и банковские реквизиты кредитной организации)

в) иным способом получения выплаты.

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсации, обязуюсь известить управление социальной защиты населения не позднее трех рабочих дней после их наступления.

Согласен(на) на обработку указанных мной персональных данных управлением социальной защиты населения с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация управления социальной защиты населения.

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

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста