



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Липецк

17.01.2022 г.

№ 5-Н

Об утверждении порядка предоставления социальной выплаты для обеспечения школьной и спортивной формами обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию

Приказываю:

1. Утвердить порядок предоставления социальной выплаты для обеспечения школьной и спортивной формами обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию (приложение);

2. Отделу демографии, поддержки семьи, материнства и детства (Дроздова Е.Е.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления социальной

Политики Липецкой области (<http://usp.admlr.lipetsk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Первый заместитель
начальника управления

Т.В. Андреева

Приложение
к приказу начальника управления
социальной политики Липецкой области
«Об утверждении порядка предоставления
социальной выплаты для обеспечения школьной
и спортивной формами обучающимся муниципальных
и государственных общеобразовательных организаций
(за исключением детей, находящихся на полном
государственном обеспечении) и частных
общеобразовательных организаций, имеющих
государственную аккредитацию»

ПОРЯДОК
предоставления социальной выплаты для обеспечения школьной
и спортивной формами обучающимся муниципальных и государственных
общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся
на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных
организаций, имеющих государственную аккредитацию

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» (далее - Закон) и определяет порядок предоставления социальной выплаты для обеспечения школьной и спортивной формами детям из многодетных семей, обучающимся в муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию (далее – социальная выплата).

Социальная выплата предоставляется:

один раз в два года для обеспечения школьной формой либо заменяющим ее комплектом детской одежды для посещения школьных занятий в размере 2750 рублей;

ежегодно спортивной формой для обеспечения для посещения школьных занятий в размере 2210 рублей.

2. Для предоставления социальной выплаты один из родителей (далее – заявитель) обращается в учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее – Учреждение) непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с письменным заявлением о предоставлении социальной выплаты по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя, либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Портал).

На детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, дополнительно предоставляется справка об обучении.

3. При подаче заявления непосредственно в Учреждение им обеспечивается изготовление копии представленных заявителем документов. После изготовления копий документов подлинник возвращается заявителю, а также выдается расписка о получении заявления и документов с указанием даты, и времени получения.

Копии документов заверяются уполномоченным лицом Учреждения в установленном порядке.

При обращении заявителя в электронной форме заявление и документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Заявитель вправе направить заявление и копии документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При направлении заявления заказным почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально в установленном порядке.

5. День подачи заявления непосредственно в Учреждение считается датой поступления их в Учреждение.

При направлении заявления в форме электронного документа датой приема считается день их поступления в Учреждение.

При направлении заявления почтовым отправлением, датой приема считается день его поступления в Учреждение.

При поступлении заявления в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

6. На основании полученного заявления и документов Учреждение формирует учетное дело в электронном виде.

Учреждением проводится рассмотрение и проверка представленных заявителем документов (сведений).

В случае если заявление и (или) документы, поданные в Учреждение непосредственно или через многофункциональный центр, направленные в Учреждение в форме электронного документа или в виде почтового отправления, оформлены с нарушением требований, установленных в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка, и (или) документы представлены не в полном объеме, Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем приема заявления, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить дату направления уведомления.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

7. Основаниями для отказа в приеме заявления для предоставления социальной выплаты являются:

представление заявления, несоответствующего форме приложения 1 к настоящему Порядку;

представление документов, форма или содержание которого не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению, а также при представлении документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

наличие в заявлении и документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документа с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

При представлении заявления в электронной форме:

подписание заявления несоответствующими электронными подписями;

недействительный статус сертификатов электронных подписей;

неподлинность электронных подписей;

отсутствие электронной подписи;

некорректное заполнение данных электронной формы заявления (незаполнение обязательных полей в заявлении, заполнение полей заявления с ошибками);

наличие в электронных документах повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

8. Учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления социальной выплаты:

1) сведения о рождении, о смерти члена семьи, о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, от Федеральной налоговой службы;

2) сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о предоставлении социальной выплаты, о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, о смерти ребенка, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, от Пенсионного фонда Российской Федерации;

3) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

4) сведения о факте обучения в муниципальной и государственной общеобразовательной организации на территории области от исполнительного органа государственной власти области в сфере образования и науки.

Учреждением самостоятельно подтверждаются сведения о наличии и сроке действия удостоверения многодетной семьи, выданном в соответствии с Законом.

Заявитель вправе представить необходимые сведения по собственной инициативе.

В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в Единой государственной информационной системе социального обеспечения либо расхождении сведений, полученных из указанных информационных системах, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о необходимости представления документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

9. Учреждение в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (содержащихся в них сведений), рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в ее предоставлении по форме в соответствии с приложениями 2,3 к настоящему Порядку.

10. В течение 3 рабочих дней Учреждение направляет уведомление о принятом решении заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим достоверно определить факт и дату направления уведомления.

11. Денежные средства перечисляются Учреждением в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения на лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации, или через организации федеральной почтовой службы по выбору получателя.

Приложение 1
к Порядку предоставления
социальной выплаты для обеспечения школьной
и спортивной формами обучающимся муниципальных
и государственных общеобразовательных организаций
(за исключением детей, находящихся на полном
государственном обеспечении) и частных
общеобразовательных организаций, имеющих
государственную аккредитацию

В _____

(наименование учреждения социальной защиты населения)

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(серия, номер, документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем выдан документ удостоверяющий личность)

СНИЛС _____,

(адрес места жительства

на территории Липецкой области)

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении социальной выплаты для обеспечения школьной
и спортивной формами обучающимся муниципальных и государственных
общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном
государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций,
имеющих государственную аккредитацию

В соответствии с Законом Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью» я, _____
прошу предоставить моим детям социальную выплату для обеспечения школьной и спортивной формами обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

Фамилия, имя, отчество	Степень родства ^{<1>}	Число, месяц год рождения	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ), на детей до 14 лет - реквизиты актовой	Адрес регистрации по месту жительства / по месту пребывания/ по решению суда – нужное	СНИЛС	Наименование общеобразова тельного учреждения

			записи о регистрации рождения (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	подчеркнуть		
	дети					

^{<1>} Указываются дети, в отношении которых обращается заявитель.

Дополнительно предоставляю справку об обучении на детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

Подтверждаю, что детей, находящихся на полном государственном обеспечении, в составе семьи не имею.

Прошу перечислить денежные средства на лицевой счет №

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

открытый в кредитной организации _____

или _____ в _____ отделение _____ почтовой _____ связи _____

_____ (нужное подчеркнуть).

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в _____ письменной _____ форме _____ по _____ адресу:

в _____ форме электронного документа _____ по _____ адресу электронной почты:

по _____ номеру _____ контактного _____ телефона:

через МФЦ _____

Указанная информация может быть предоставлена с применением негосударственных коммуникаций путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений и др., посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных лица (лиц) в отношении которого (которых) я являюсь родителем (законным представителем), то есть на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», исполнительному органу государственной власти области в сфере социальной защиты населения, учреждению социальной защиты населения и многофункциональному центру указанных в представленном мною сведениях в заявлении и документах, необходимых для предоставления социальной выплаты для обеспечения школьной формой либо заменяющим ее комплектом детской одежды для посещения школьных занятий и спортивной формой для посещения школьных занятий.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока предоставления социальной выплаты.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних лиц, указанных в качестве членов семьи субъекта персональных данных, и (или) представителя субъекта персональных данных (при их наличии) прилагаю.

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

Заявление с приложением документов принято « ___ » _____ 20__ г.
специалистом (И.О. Фамилия)

Регистрационный номер заявления:

Дата приема заявления: « ___ » _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От

(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления:

Дата приема заявления: « ___ » _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы 8 800 450 48 48, доб. 2. В рамках законодательства срок рассмотрения заявления составляет 10 рабочих дней.

Денежные средства перечисляются учреждением социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

Тел.

место для печати

Приложение 2
к Порядку предоставления
социальной выплаты для обеспечения школьной
и спортивной формами обучающимся муниципальных
и государственных общеобразовательных организаций
(за исключением детей, находящихся на полном
государственном обеспечении) и частных
общеобразовательных организаций, имеющих
государственную аккредитацию

Решение № _____

Дата _____

о предоставлении социальной выплаты для обеспечения школьной и спортивной формами обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию

_____ наименование учреждения социальной защиты населения

рассмотрело заявление _____ от _____
(номер и дата заявления) (ФИО заявителя)

и приняло решение о предоставлении социальной выплаты на ребенка (детей):

_____ в размере _____ руб.;
(ФИО ребенка)

_____ в размере _____ руб.;
(ФИО ребенка)

_____ в размере _____ руб.
(ФИО ребенка)

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

Печать либо сведения об электронной подписи

Приложение 3
к Порядку предоставления
социальной выплаты для обеспечения школьной
и спортивной формами обучающимся муниципальных
и государственных общеобразовательных организаций
(за исключением детей, находящихся на полном
государственном обеспечении) и частных
общеобразовательных организаций, имеющих
государственную аккредитацию

Решение № _____
Дата _____

наименование учреждения социальной защиты населения

рассмотрело заявление _____ от _____
(номер и дата заявления) (ФИО заявителя)

и приняло решение об отказе в предоставлении социальной выплаты

по следующим основаниям _____

(должность уполномоченного лица)

(ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

Печать либо сведения об электронной подписи