



Правовое управление правительства
Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 29 » 09 2017 г.
Регистрационный номер № 621

Департамент социальной защиты
Воронежской области

П Р И К А З

11.09.2017

№ 54/н

Воронеж

Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки многодетным малообеспеченным семьям и приемным семьям в виде денежной выплаты на приобретение школьной формы для каждого обучающегося ребенка

В соответствии с Законом Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки многодетным малообеспеченным семьям и приемным семьям в виде денежной выплаты на приобретение школьной формы для каждого обучающегося ребенка (далее - Порядок).

2. Отделу социальной поддержки федеральных, региональных льготников и отдельных категорий граждан департамента (Трунаева) обеспечить организационное и методическое руководство по применению Порядка.

3. Отделу развития информационных ресурсов департамента (Смолянинов) обеспечить разработку и сопровождение программных средств, необходимых для реализации Порядка.

4. Определить казенные учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения» г. Нововоронежа, районов г. Воронежа и Воронежской области по месту жительства или месту

пребывания граждан организациями, уполномоченными на назначение и выплату денежной выплаты на приобретение школьной формы для каждого обучающегося ребенка из многодетной малообеспеченной семьи и приемной семьи (далее – денежная выплата), а также ответственными за целевое расходование средств областного бюджета.

5. Осуществлять расходование средств, выделенных из областного бюджета на финансирование денежной выплаты, в соответствии с Порядком расходования средств, выделенных из федерального и областного бюджетов на выплату пособий, компенсаций, выплат, субсидий, индексации несвоевременно выплаченных пенсий и других социальных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным департаментом социальной защиты Воронежской области.

6. Признать утратившими силу:

- приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 14.10.2013 № 3495/ОД «Об утверждении Порядка предоставления денежной выплаты на приобретение школьной формы на каждого обучающегося ребенка из многодетной малообеспеченной семьи и приемной семьи»;

- приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 14.11.2013 № 3789/ОД «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 14.10.2013 № 3495/ОД»;

- приказ департамента социальной защиты Воронежской области от 04.02.2015 № 125/ОД «О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 14.10.2013 № 3495/ОД».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Кузнецова В.И.

Руководитель департамента



А.А. Измалков

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
социальной защиты
Воронежской области
от 11.09.2017 № 54/н

**Порядок
предоставления меры социальной поддержки многодетным
малообеспеченным семьям и приемным семьям в виде денежной
выплаты на приобретение школьной формы
для каждого обучающегося ребенка**

Настоящий Порядок определяет механизм предоставления меры социальной поддержки многодетным малообеспеченным семьям и приемным семьям в виде денежной выплаты на приобретение школьной формы для каждого обучающегося ребенка (далее - денежная выплата) в соответствии с Законом Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области» (далее - Закон).

1. Общие положения

1.1. Право на предоставление денежной выплаты имеет семья, имеющая трех и более детей в возрасте до 18 лет, среднедушевой доход которой ниже установленного в Воронежской области прожиточного минимума, и в которой хотя бы один из родителей, приемных родителей, усыновителей, опекун (попечитель) является гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Воронежской области, а также приемная семья независимо от совокупного дохода семьи.

1.2. Денежная выплата предоставляется одному из родителей (законному представителю) на каждого обучающегося ребенка в возрасте до 18 лет из многодетной малообеспеченной семьи и приемной семьи.

1.3. Денежная выплата предоставляется один раз в два года, в течение всего обучения ребенка в образовательной организации, и выплачивается за счет средств областного бюджета за календарный год, в котором гражданин

обратился за денежной выплатой.

1.4. Обстоятельства, дающие право на денежную выплату (статус семьи, среднедушевой доход многодетной семьи, возраст ребенка), а также величина прожиточного минимума (в расчете на душу населения), определяются по состоянию на день обращения за ее назначением со всеми необходимыми документами, предусмотренными пунктом 2.2 настоящего Порядка.

1.5. Учет и исчисление среднедушевого дохода многодетной семьи, дающего право на денежную выплату, производится в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением правительства Воронежской области от 03.03.2016 № 110 «Об утверждении Порядка исчисления среднедушевого дохода, дающего право на получение мер социальной поддержки в Воронежской области».

2. Порядок назначения денежной выплаты

2.1. Для назначения денежной выплаты граждане лично либо через законного представителя обращаются в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения» г. Нововоронежа, районов г. Воронежа и Воронежской области по месту жительства или месту пребывания граждан (далее - КУВО «УСЗН» района) или в автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ») и его филиалы.

2.2. При обращении в организации, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, заявитель предъявляет паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность, а также представляет:

а) заявление о предоставлении денежной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность второго родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), являющегося членом семьи заявителя;

в) свидетельства о рождении (усыновлении) детей и их копии; свидетельства о рождении ребенка, выданные консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства и их копии, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ и его копию, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ и его копию, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции;

документ и его копию, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

г) документы и сведения, подтверждающие доходы заявителя и каждого члена его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за предоставлением денежной выплаты (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Воронежской области, получаемых в КУВО «УСЗН» районов; пособий по безработице и иных выплат, получаемых в органах занятости населения Воронежской области), - для определения величины среднедушевого дохода многодетной малообеспеченной семьи.

При наличии в КУВО «УСЗН» района информации о доходах заявителя и членов его семьи данная информация используется для предоставления денежной выплаты без дополнительного представления документов о доходах;

д) справку об учебе ребенка (детей), выданную образовательной организацией;

е) справку об учебе и размере стипендии на совершеннолетнего ребенка в возрасте до 23 лет, обучающегося по очной форме обучения в образовательной организации, выданную профессиональной образовательной организацией либо образовательной организацией высшего образования;

ж) удостоверение многодетной семьи (для многодетных семей);

з) договор (копию) договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (для приемных семей).

Для назначения денежной выплаты на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), дополнительно представляется решение об установлении над ребенком опеки (попечительства).

В случае изменения фамилии, имени, отчества у заявителя либо у членов его семьи; несовпадения фамилии, имени, отчества заявителя в документе, удостоверяющем личность, с фамилией, именем, отчеством,

указанным в свидетельстве о рождении ребенка, на которого предоставляется денежная выплата, дополнительно представляются свидетельства о регистрации брака либо о его расторжении, о перемене имени.

2.3. В случае если для назначения денежной выплаты необходимо представление документов и информации о лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением денежной выплаты заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в организацию, предоставляющую денежную выплату.

2.4. Документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения денежной выплаты, запрашиваются органами, принявшими от граждан документы для предоставления денежной выплаты, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (копии документов, сведения), за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), находятся в распоряжении таких органов либо организаций и указанные документы (копии документов, сведения) не были представлены лицом, имеющим право на получение денежной выплаты, по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления денежной выплаты осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

2.5. Лица, имеющие право на получение денежной выплаты, их законные представители или доверенные лица вправе по своей инициативе представить в полном объеме документы, необходимые для предоставления денежной выплаты.

Лица, подавшие заявление о назначении денежной выплаты несут ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Заявление, поступившее в КУВО «УСЗН» района, регистрируется в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью директора КУВО «УСЗН» района.

Все исправления в журнале должны быть оговорены «исправленному верить» и подтверждены подписью директора КУВО «УСЗН» района, а также печатью КУВО «УСЗН» района.

2.7. Организация, принявшая документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, от гражданина, обратившегося за предоставлением денежной выплаты, в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение двух рабочих дней со дня поступления указанных документов осуществляет запрос информации:

- в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства заявителя о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), а также о размере пенсии, социальных и компенсационных выплат;

- в органы занятости населения по месту жительства родителей ребенка о получении (не получении) ими пособия по безработице и его размере;

- в Управление по вопросам миграции ГУ МВД по Воронежской

области о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (детей), на которых назначается денежная выплата, и другого родителя.

2.8. КУВО «УСЗН» района в порядке межведомственного и внутриведомственного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня поступления документов для назначения денежной выплаты дополнительно осуществляет запрос информации (по необходимости):

- в органы Федеральной налоговой службы о доходах физического лица, в т.ч. являющегося индивидуальным предпринимателем (ИП), по форме 3-НДФЛ;

- в региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по месту жительства о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- в федеральные органы исполнительной власти, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, о выплаченной пенсии;

- в органы опеки и попечительства о нахождении ребенка, на которого назначается денежная выплата, в приемной семье;

- в КУВО «УСЗН» района по прежнему месту жительства или месту пребывания заявителя о последней произведенной выплате (не выплате) денежной выплаты (для граждан, прибывших из других районов области);

- в КУВО «УСЗН» района по месту жительства или месту пребывания другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении им денежной выплаты и о размере социальных выплат для расчета среднедушевого дохода семьи.

2.9. Заявление о предоставлении денежной выплаты и копии необходимых документов могут быть направлены в КУВО «УСЗН» района по почте, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации.

В случае если документы, направленные по почте, содержат нарушения или представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, КУВО «УСЗН» района в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления направляет заявителю уведомление о необходимости устранения в течение 14 рабочих дней со дня получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

3. Порядок назначения (отказа в назначении) денежной выплаты

3.1. Решение о назначении денежной выплаты либо отказе в ее назначении принимается КУВО «УСЗН» района в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о назначении денежной выплаты со всеми необходимыми документами.

3.2. КУВО «УСЗН» района, принявшее заявление о назначении денежной выплаты и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку достоверности содержащихся в документах (их копиях) сведений и в случае необходимости запрашивает дополнительные сведения в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях. Срок принятия решения может быть продлен до 30 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется с указанием причин. При этом решение о предоставлении денежной выплаты либо отказе в ее предоставлении принимается в течение 10 рабочих дней со дня окончания дополнительной проверки.

3.3. Уведомление о принятом решении (о назначении, отказе в назначении денежной выплаты) направляется КУВО «УСЗН» района заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным гражданином в заявлении.

Уведомление об отказе в назначении денежной выплаты должно содержать причины отказа, а также порядок обжалования принятого решения.

Копия соответствующего уведомления приобщается в личное дело получателя денежной выплаты.

3.4. Все принятые от заявителя документы с решением о назначении (отказе в назначении) денежной выплаты формируются в личное дело. Личное дело получателя денежной выплаты хранится в КУВО «УСЗН» района 3 года после истечения срока выплаты, содержащее решение об отказе в предоставлении денежной выплаты – 5 лет.

3.5. Излишне выплаченные суммы денежной выплаты удерживаются с получателя только в случае, если переплата произошла по его вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления денежной выплаты). Данные суммы возмещаются получателями добровольно.

В случае отказа получателя от добровольного возмещения излишне полученных сумм денежной выплаты, а также в случае отсутствия права на денежную выплату, задолженность взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Суммы, излишне выплаченные получателю по вине органа, осуществляющего предоставление денежной выплаты, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки. В этом случае ущерб взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. КУВО «УСЗН» района осуществляет ведение районной базы данных получателей денежной выплаты.

3.8. Директор КУВО «УСЗН» района несет персональную ответственность за правильность назначения денежной выплаты.

3.9. КУВО «УСЗН района» принимает решение об отказе в назначении

денежной выплаты в следующих случаях:

- а) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- б) представление заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;
- в) превышение среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума, установленной в соответствии с Законом Воронежской области «О прожиточном минимуме в Воронежской области» (для малообеспеченных многодетных семей);
- г) помещение ребенка на полное государственное обеспечение;
- д) лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах родителя, обратившегося за денежной выплатой;
- е) утрата семьей статуса многодетной или приемной семьи;
- ж) достижение ребенком возраста 18 лет;
- з) объявление ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- и) смерть, признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или безвестно отсутствующим получателя денежной выплаты или ребенка, на которого назначена денежная выплата;
- к) окончание обучения в образовательной организации;
- л) изменение места жительства или места пребывания получателя денежной выплаты в связи с выездом за пределы Воронежской области.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

Решения, действия (бездействие) КУВО «УСЗН» района, а также их должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления меры социальной
поддержки многодетным малообеспеченным
семьям и приемным семьям в виде денежной
выплаты на приобретение школьной формы
для каждого обучающегося ребенка

Директору КУВО «УСЗН»

_____ (наименование района Воронежской области, г. Воронежа)

_____ (Ф.И.О. директора КУВО «УСЗН»)

_____,
(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)
зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ (индекс, адрес места жительства (пребывания), телефон)

_____ (наименование и реквизиты документа,

_____ удостоверяющего личность)

_____ (наименование и реквизиты документа,

_____ подтверждающего полномочия законного представителя)

заявление

Прошу предоставить мне денежную выплату по категории: _____

_____ (указать вид денежной выплаты и наименование льготной категории)

_____ (удостоверение о праве на меры социальной поддержки: серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

В целях получения денежной выплаты подтверждаю свое согласие на обработку, в том числе в автоматизированном режиме, моих персональных данных, персональных данных представляемого мною лица (в случае, если заявитель является законным представителем или представителем по доверенности), в том числе документа, удостоверяющего личность и иных персональных данных, оператору персональных данных казенному учреждению Воронежской области «Управление социальной защиты населения _____»,

_____ (г. Нововоронежа или района Воронежской области, г. Воронежа)

расположенному по адресу: _____.

Согласие действительно до его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору письменного отзыва.

Уведомление о принятом решении прошу направить _____

Средства на выплату денежной выплаты прошу перечислять через:

1. Структурное подразделение организации почтовой связи _____

_____ (указать полное наименование и № почтового отделения)

2. Отделение кредитной организации банковской системы Российской Федерации

_____ (указать полное наименование кредитной организации (филиала) и № лицевого счета)

В случае переплаты денежной выплаты обязуюсь добровольно вернуть денежные

средства в соответствии с действующим законодательством.

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной информации.

Для предоставления денежной выплаты мною представлены:

№ п/п	Наименование документа	Количество представленных экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
И т.д.			

Дата подачи заявления	Подпись заявителя
-----------------------	-------------------

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность. Документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям действующего законодательства	Должность, Ф.И.О. (полностью и подпись) специалиста, принявшего заявление и документы

Заявление зарегистрировано в специальном журнале регистрации заявлений и решений «_____» _____ 20__ года.

Регистрационный номер заявления № _____.

(линия отреза)

Расписка-уведомление о принятом заявлении и документах

Заявление и документы гр. _____ (фамилия, имя, отчество)

приняты в АУ «МФЦ» или КУВО «УСЗН _____ района»
(наименование района Воронежской области, г. Воронежа)

Дата приема заявления и необходимых документов	Регистрационный номер заявления	Должность, Ф.И.О. (полностью и подпись) специалиста, принявшего заявление и документы

Приложение
к заявлению о предоставлении денежной выплаты

Я,

_____ (указать полностью фамилию, имя, отчество)

для предоставления денежной выплаты дополнительно сообщаю следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество ребенка (детей) с указанием года рождения, на которого предоставляется денежная выплата:

1. _____, _____ г.р.
2. _____, _____ г.р.
3. _____, _____ г.р.
4. _____, _____ г.р.
5. _____, _____ г.р.

2. Состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода для предоставления денежной выплаты (для многодетных малообеспеченных семей):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи	Родственные отношения	Дата рождения	Наличие инвалидности	Виды доходов членов семьи за 3 последних месяца

3. Дополнительные сведения (для многодетных малообеспеченных семей):

_____ (сведения о наличии подсобного хозяйства, алиментах, дополнительных источниках доходов)

Дата	Подпись заявителя
------	-------------------

