



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.09.2025

№ 1117

г. Тотьма

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Тотемского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 5 закона Вологодской области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование»,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Тотемского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Тотемского муниципального района:

- от 20.09.2017 № 1007 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование»;

- от 07.08.2018 № 775 «О внесении изменений в постановление администрации района от 20 сентября 2017 года № 1007»;

- от 16.09.2022 № 837 «О внесении изменений в постановление администрации района от 20 сентября 2017 года № 1007».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на В. С. Горчагову, начальника управления образования администрации Тотемского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Глава Тотемского муниципального округа
Селянин

С.Л.

Утвержден
постановлением администрации
Тотемского муниципального округа
от 29.09.2025 № 1117

**Порядок
предоставления мер социальной поддержки детям из
многодетных семей в целях реализации права на образование
обучающихся в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Тотемского муниципального округа
(далее - Порядок)**

1. Общее положение

Настоящий Порядок устанавливает размеры и порядок предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей, предусмотренных статьей 5 закона Вологодской области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан 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
муниципальных маршрутов

2.1. На детей из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Тотемского муниципального округа Вологодской области, на весь период обучения устанавливаются денежные выплаты на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и муниципальных маршрутов (далее - денежные выплаты на проезд) за счет средств областного бюджета в размере 300 рублей в месяц.

2.2. Денежные выплаты на проезд обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях осуществляются на основании приказа управления образования администрации Тотемского муниципального округа Вологодской области (далее - управление образования).

2.3. Для получения денежных выплат на проезд законным представителем обучающегося (далее - заявитель) подается заявление о предоставлении денежных выплат на проезд, оформленное по образцу

согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку), в общеобразовательное учреждение, в котором обучается школьник.

Заявитель одновременно с заявлением представляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя).

Заявитель вправе представить в общеобразовательное учреждение, в котором обучается школьник, копию удостоверения многодетной семьи.

В случае если с заявлением не представлена копия удостоверения многодетной семьи, общеобразовательное учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.

2.4. В случае обращения за денежными выплатами на проезд представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку), а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

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

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

2.6. Заявление регистрируется специалистом общеобразовательного учреждения, осуществляющим прием документов, в день представления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя) (при направлении по почте - в день их поступления в общеобразовательное учреждение).

2.7. В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), общеобразовательное учреждение возвращает заявление и представленные документы в день их представления (при поступлении по почте - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления) и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.8. Специалист общеобразовательного учреждения в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления оформляет список о выплате денежных средств на проезд детям из многодетных семей (далее - список) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и направляет его и все необходимые документы в управление образования, а в случае направления межведомственного запроса, в день поступления запрошенных сведений.

2.9. Список регистрируется специалистом управления образования в день представления списка и всех необходимых документов.

2.10. Решение о предоставлении денежных выплат на проезд или об отказе в их предоставлении принимает управление образования в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации списка.

Управление образования принимает решение о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся на период обучения его в общеобразовательном учреждении.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении денежных выплат на проезд является выявление противоречий в представленных документах (сведениях) и (или) отсутствие у обучающегося права на получение денежной выплаты на проезд.

2.11. Специалист управления образования о принятом решении о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся, уведомляет общеобразовательное учреждение в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя), общеобразовательное учреждение, МКУ «Центр бюджетного учёта и отчётности Тотемского муниципального округа» (далее - централизованная бухгалтерия), способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся, управление образования в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю (представителю заявителя), общеобразовательному учреждению уведомление об отказе в предоставлении денежных выплат на проезд, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления, с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

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

Денежные выплаты на проезд перечисляются заявителю в период обучения ребенка в общеобразовательном учреждении, включая время школьных каникул, путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, централизованной бухгалтерией:

впервые - не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем регистрации заявления;

в последующем - ежемесячно в срок до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться проезд ребенка.

Денежные выплаты на проезд за время летних каникул осуществляются в месяце, предшествующем их началу, за весь период летних каникул.

2.13. Предоставление денежных выплат на проезд прекращается в следующих случаях:

а) утрата обучающимся права на предоставление денежных выплат на проезд;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения.

2.14. Заявитель обязан в течение 5 календарных дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.13 настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменном виде в общеобразовательное учреждение.

2.15. Общеобразовательное учреждение обязано сообщить в письменном виде в управление образования:

о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.13 настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об утрате обучающимся права на предоставление денежных выплат на проезд;

о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.13 настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня отчисления обучающегося из общеобразовательного учреждения.

2.16. Решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд принимается управлением образования не позднее 3 рабочих дней со дня получения от общеобразовательного учреждения информации, предусмотренной пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.17. Управление образования принимает решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд с месяца, следующего за месяцем наступления случаев, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка.

2.18. Управление образования о принятом решении о прекращении предоставления денежных выплат на проезд обучающемуся, уведомляет

общеобразовательное учреждение в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя), общеобразовательное учреждение, централизованную бухгалтерию, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

2.19. 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 из многодетной семьи на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой

3.1. На детей из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Тотемского муниципального округа Вологодской области, 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 3000 рублей.

3.2. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях осуществляются на основании приказа управления образования администрации Тотемского муниципального округа.

3.3. Для получения денежных выплат на приобретение комплекта одежды законным представителем обучающегося (далее - заявитель) подается заявление о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды, оформленное по образцу согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку), в общеобразовательное учреждение, в которой обучается школьник.

Заявитель одновременно с заявлением представляет копию документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя).

Заявитель вправе представить в общеобразовательное учреждение, в котором обучается школьник, копию удостоверения многодетной семьи.

В случае если с заявлением не представлена копия удостоверения многодетной семьи, общеобразовательное учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет соответствующий межведомственный запрос в установленном порядке.

3.4. В случае обращения за денежными выплатами на приобретение комплекта одежды представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Порядку), а также:

а) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (страниц, содержащих сведения о личности);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в общеобразовательное учреждение 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).

Заявление и документы в электронной форме подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

3.7. Заявление регистрируется специалистом общеобразовательного учреждения, осуществляющим прием документов, в день представления заявления и всех необходимых документов, обязанность по представлению

которых возложена на заявителя (представителя заявителя) (при направлении по почте - в день их поступления в общеобразовательное учреждение). Специалист общеобразовательного учреждения в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления оформляет список о выплате денежных средств на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и направляет его и все необходимые документы в управление образования.

При поступлении заявления и документов, направляемых посредством Единого портала, в нерабочее время днем его регистрации будет являться ближайший рабочий день управления образования, следующий за днем их поступления.

3.8. В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), общеобразовательное учреждение возвращает заявление и представленные документы в день их представления (при поступлении по почте - в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления) и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата. При направлении заявления и документов посредством Единого портала управление образования уведомляет заявителя (представителя заявителя) о недостающих документах в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

3.9. Решение о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды или об отказе в их предоставлении принимает управление образования в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления специалистом общеобразовательного учреждения, а в случае направления межведомственного запроса - со дня поступления запрошенных сведений.

Управление образования принимает решение о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся на период обучения его в общеобразовательном учреждении.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды являются выявление противоречий в представленных документах (сведениях) и (или) отсутствие у обучающегося права на получение денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

3.10. Управление образования о принятом решении о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды обучающемуся,

уведомляет общеобразовательное учреждение в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя), общеобразовательное учреждение, централизованную бухгалтерию, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

В случае отказа в предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды управление образования в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

3.11. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды перечисляются на счет заявителя, открытый в кредитной организации, централизованной бухгалтерией в течение 30 рабочих дней со дня принятия управлением образования решения о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды.

3.12. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды не предоставляются в следующих случаях:

а) утрата обучающимся права на предоставление денежных выплат на приобретение комплекта одежды;

б) отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения.

3.13. Заявитель обязан в течение 5 календарных дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.12 настоящего Порядка, сообщить о его наступлении в письменном виде в общеобразовательное учреждение.

3.14. Общеобразовательное учреждение обязано сообщить в письменном виде в управление образования:

о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.12 настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об утрате обучающимся права на предоставление денежных выплат на проезд;

о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.12 настоящего Порядка, - в течение 1 рабочего дня со дня отчисления обучающегося из общеобразовательного учреждения.

3.15. Управление образования принимает решение о прекращении предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды не позднее 3 рабочих дней со дня получения от общеобразовательного

учреждения информации, предусмотренной пунктом 3.14 настоящего Порядка.

3.16. Управление образования о принятом решении о прекращении предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды обучающемуся уведомляет общеобразовательное учреждение в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя), общеобразовательное учреждение, централизованную бухгалтерию, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

3.17. 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.

Приложение № 1
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки детям из многодетных
семей в целях реализации права на образование
обучающихся в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Тотемского муниципального округа

Образец
Начальнику управления образования
администрации Тотемского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на проезд (кроме такси)
на городском транспорте, а также на автобусах
пригородных и муниципальных маршрутов

В _____
(наименование образовательного учреждения)

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____.

Телефоны: рабочий _____, домашний _____.

Прошу ежемесячно производить выплату денежных средств _____

(Ф.И.О. заявителя или родителя (иного законного представителя) ребенка)
на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и
муниципальных маршрутов на ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательное учреждение)

с _____ 20__ года.

Денежные выплаты на проезд прошу производить путем перечисления средств на лицевой
счет в банке.

Реквизиты банковского счета _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов " __ " _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы _____

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки детям из многодетных
семей в целях реализации права на образование
обучающихся в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Тотемского муниципального округа

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу: _____,
паспорт _____, выданный _____,
(серия, номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)
даю согласие операторам персональных данных: _____

(наименование, место нахождения уполномоченного органа
(уполномоченного органа местного самоуправления))
на обработку моих персональных данных/персональных данных обучающегося, родителем
(законным представителем) которого я являюсь (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в целях предоставления денежных выплат на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и муниципальных маршрутов; денежных выплат на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой (ненужное зачеркнуть).

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

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, 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.

"__" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки детям из многодетных
семей в целях реализации права на образование
обучающихся в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Тотемского муниципального округа

Образец
Начальнику управления образования
администрации Тотемского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на проезд (кроме такси)
на городском транспорте, а также на автобусах
пригородных и муниципальных маршрутов

В _____
(наименование образовательного учреждения)

Представитель _____
(Ф.И.О.)

действующий в интересах _____
(Ф.И.О.)

на основании _____
(наименование документа)

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____

домашний _____

Прошу ежемесячно производить выплату денежных средств _____

_____ (Ф.И.О. родителя (иного законного представителя) ребенка)

на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и муниципальных маршрутов на ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательное учреждение)

с _____ 20__ года.

Денежные выплаты на проезд прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке.

Реквизиты банковского счета _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов " __ " _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____

_____ (подпись)

Приложение № 4
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки детям из многодетных
семей в целях реализации права на образование
обучающихся в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Тотемского муниципального округа

СПИСОК

обучающихся из многодетных семей для предоставления денежных выплат на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и внутрирайонных маршрутах

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия обучающ егося	Имя обучающ егося	Отчество обучающ егося	Дата и год рождения	СНИЛС обучающ егося	Клас с	Фамилия родителя (законног о представ ителя)	Имя родителя (законног о представ ителя)	Отчество родителя (законног о представ ителя)	СНИЛС родителя (законног о представ ителя)	№ удостове рения многодет ной семьи	Срок действия удостове рения по	Дата предоста вления последне й выплаты

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки детям из многодетных
семей в целях реализации права на образование
обучающихся в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Тотемского муниципального округа

Образец
Начальнику управления образования
администрации Тотемского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на приобретение
комплекта одежды для посещения школьных занятий,
спортивной формы для занятий физической культурой

В _____
(наименование образовательного учреждения)

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____, домашний _____

Прошу произвести денежную выплату _____

_____ (Ф.И.О. родителя (иного законного представителя) ребенка)
на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы
для занятий физической культурой на ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательное учреждение)

с _____ 20__ года.

Денежную выплату на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий,
спортивной формы для занятий физической культурой прошу произвести путем перечисления
средств на лицевой счет в банке.

Реквизиты банковского счета _____

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

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "__" ____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись)

Приложение № 6
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки детям из многодетных
семей в целях реализации права на образование
обучающихся в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Тотемского муниципального округа

Образец
Начальнику управления образования
администрации Тотемского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на приобретение
комплекта одежды для посещения школьных занятий,
спортивной формы для занятий физической культурой

В _____
(наименование образовательного учреждения)

Представитель _____
(Ф.И.О.)

действующий в интересах _____,
(Ф.И.О.)

на основании _____
(наименование документа)

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____, домашний _____.

Прошу произвести денежную выплату _____
(Ф.И.О. родителя (иного законного представителя) ребенка)

на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий, спортивной формы для
занятий физической культурой на ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательное учреждение)

с _____ 20__ года.

Денежную выплату на приобретение комплекта одежды для посещения школьных занятий,
спортивной формы для занятий физической культурой прошу произвести путем перечисления
средств на лицевой счет в банке.

Реквизиты банковского счета

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов «__» _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись)

Приложение № 7
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки детям из многодетных
семей в целях реализации права на образование
обучающихся в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Тотемского муниципального округа

СПИСОК
обучающихся из многодетных семейного для предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды
для посещения школьных занятий, спортивной формы для занятий физической культурой

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия обучающ егося	Имя обучающ егося	Отчество обучающ егося	Дата и год рождения	СНИЛС обучаю щегося	Клас с	Фамилия родителя (законног о представ ителя)	Имя родителя (законног о представ ителя)	Отчество родителя (законног о представ ителя)	СНИЛС родителя (законног о представ ителя)	№ удостове рения многодет ной семьи	Срок действия удостове рения по	Дата предоста вления последне й выплаты

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.