

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 21.01.2025 г № 44

 с. Кичменгский Городок

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование обучающихся в общеобразовательных организациях Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области

В соответствии с Федеральными законами от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5 закона области от 17 июля 2013 года № 3140-03 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», администрация Кичменгско-Городецкого муниципального округа

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование обучающихся в общеобразовательных организациях Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области от 10.11.2017 № 548 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование».
3. Признать утратившим силу постановление администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района Вологодской области от 23.11.2018 № 54 «О внесении изменений в постановление администрации района от 10.11.2017 года № 548».
4. Начальнику управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа И.В. Некипеловой довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Кичменгско-Городецкого муниципального округа О.В. Китаеву.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заря Севера» и подлежит размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы

Кичменгско Городецкого

муниципального округа О.В. Китаева

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа

От21.01.2025 года № \_44

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ДЕТЯМ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА НА ОБРАЗОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

### **1. Общее положение**

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральном законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом 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» (с последующими изменениями) и устанавливает порядок предоставления мер социальной поддержки детям из многодетных семей в целях реализации права на образование обучающихся муниципальных общеобразовательных организациях Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области.

### **Ежемесячные денежные выплаты на каждого ребенка на проезд (кроме такси) на городском транспорте, а также на автобусах пригородных и муниципальных маршрутов**

* 1. На детей из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, 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. Денежные выплаты на проезд обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях осуществляются на основании приказа управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области (далее – управление образования).
	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, в общеобразовательную организацию, в которой обучается школьник.

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

Заявитель вправе представить в общеобразовательную организацию, в которой обучается школьник, копию удостоверения многодетной семьи.

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

* 1. В случае обращения за денежными выплатами на проезд представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению 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 общеобразовательную организацию путем личного обращения, посредством почтовой связи.

* 1. Копии документов представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками специалист общеобразовательной организации, 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. Заявление регистрируется специалистом общеобразовательной организации, 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 общеобразовательную организацию).
	3. В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), общеобразовательная организация 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.
	4. Специалист общеобразовательной организации в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления оформляет заявку о выплате денежных средств на проезд детям из многодетных семей (далее – заявка) и направляет её и все необходимые документы в управление образования.
	5. Заявка регистрируется специалистом управления образования в день представления заявки и всех необходимых документов.
	6. 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 заявления специалистом общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации.

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.

* 1. Специалист управления образования о принятом решении о предоставлении денежных выплат на проезд обучающемуся, уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя), общеобразовательную организацию, МКУ «ЦБУ Кичменгско-Городецкого округа», 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), общеобразовательной организации 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.

* 1. 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 общеобразовательной организации, включая время школьных каникул, путем перечисления средств на счет заявителя, открытый в банке, или в отделении почтовой связи, МКУ «ЦБУ Кичменгско-Городецкого округа»:

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.

* 1. Предоставление денежных выплат на проезд прекращается в следующих случаях:

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

б) отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

* 1. 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 общеобразовательную организацию.
	2. Общеобразовательная организация обязана 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 общеобразовательной организации.

* 1. Решение о прекращении предоставления денежных выплат на проезд принимается управлением образования не позднее 3 рабочих дней со дня получения от общеобразовательной организации информации, предусмотренной пунктом 2.15 настоящего Порядка.
	2. 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.
	3. Управление образования о принятом решении о прекращении предоставления денежных выплат на проезд обучающемуся, уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя), общеобразовательную организацию, МКУ «ЦБУ Кичменгско-Городецкого округа», способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.
	4. В случае необоснованного получения денежных выплат на проезд вследствие злоупотребления заявителя (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.

### **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**

* 1. На детей из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, 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.
	2. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях осуществляются на основании приказа управления образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа.
	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 3 к настоящему Порядку, в общеобразовательную организацию, в которой обучается школьник.

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

Заявитель вправе представить в общеобразовательную организацию, в которой обучается школьник, копию удостоверения многодетной семьи.

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

* 1. В случае обращения за денежными выплатами на приобретение комплекта одежды представителя заявителя им представляется заявление, оформленное по образцу согласно приложению 4 к настоящему Порядку, а также:

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

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

* 1. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в общеобразовательную организацию 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».

* 1. Копии документов представляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками специалист общеобразовательной организации, 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. Заявление регистрируется специалистом общеобразовательной организации, 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 общеобразовательную организацию). 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. В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), общеобразовательная организация 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.
	4. 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 общеобразовательной организации, 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 общеобразовательной организации.

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.

* 1. Управление образования о принятом решении о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды обучающемуся, уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя), общеобразовательную организацию, МКУ «ЦБУ Кичменгско-Городецкого округа», 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.

* 1. Денежные выплаты на приобретение комплекта одежды перечисляются на счет заявителя, открытый в банке или отделении почтовой связи, МКУ «ЦБУ Кичменгско-Городецкого округа» в течение 30 рабочих дней со дня принятия управлением образования решения о предоставлении денежных выплат на приобретение комплекта одежды.
	2. 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 общеобразовательной организации.

* 1. 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 общеобразовательную организацию.
	2. Общеобразовательная организация обязана 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 2.12 настоящего Порядка, – в течение 1 рабочего дня со дня отчисления обучающегося из общеобразовательной организации.

* 1. Управление образования принимает решение о прекращении предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды не позднее 3 рабочих дней со дня получения от общеобразовательной организации информации, предусмотренной пунктом 3.14. настоящего Порядка.
	2. Управление образования о принятом решении о прекращении предоставления денежных выплат на приобретение комплекта одежды обучающемуся уведомляет общеобразовательную организацию в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя (представителя заявителя), общеобразовательную организацию, МКУ «ЦБУ Кичменгско-Городецкого округа», способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.
	3. В случае необоснованного получения денежных выплат на приобретение комплекта одежды вследствие злоупотребления заявителя (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 постановлению администрации

Кичменгско-Городецкого

муниципального округа

от «21» января 2025 года № 44\_\_

Образец

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на проезд (кроме такси)

на городском транспорте, а также на автобусах

пригородных и муниципальных маршрутов

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефоны: рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу ежемесячно производить выплату денежных средств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявители 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 образовательную организацию)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Денежные выплаты на проезд прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 постановлению администрации

Кичменгско-Городецкого

муниципального округа

от «21» января 2025 года № 44\_\_

Образец

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на проезд (кроме такси)

на городском транспорте, а также на автобусах

пригородных и муниципальных маршрутов

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование образовательной организации)

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 образовательную организацию)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Денежные выплаты на проезд прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 3

к постановлению администрации

Кичменгско-Городецкого

муниципального округа

от»21» января 2025 года № 44\_\_

Образец

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на приобретение

комплекта одежды для посещения школьных занятий,

спортивной формы для занятий физической культурой

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование образовательной организации)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефоны: рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу произвести денежную выплату

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на приобретение комплекта одежды на ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Денежную выплату на приобретение комплекта одежды прошу произвести путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 постановлению администрации

Кичменгско-Городецкого

муниципального округа

от «21» января 2025 года № 44\_

Образец

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежных выплат на приобретение

комплекта одежды для посещения школьных занятий,

спортивной формы для занятий физической культурой

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

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 на ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Денежную выплату на приобретение комплекта одежды прошу произвести путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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)