

**Администрация   
Уватского муниципального района**

**Постановление**

\_\_\_\_\_ 2016 г. с. Уват № \_\_\_\_

Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому учебному году в виде сумм адресной социальной помощи

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Уватского муниципального района Тюменской области, пунктом 10 части 1 решения Думы Уватского муниципального района от 23. 12.2015 № 43 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Уватском муниципальном районе», распоряжением администрации Уватского муниципального района от 17.03.2016 № 431-р «Об осуществлении муниципальным автономным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения Уватского муниципального района» полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств»:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому учебному году в виде сумм адресной социальной помощи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационному отделу администрации Уватского муниципального района (Герасимова Е.Ю.) настоящее постановление:

а) обнародовать путем его размещения на информационных стендах в местах, установленных администрацией Уватского муниципального района.

б) разместить на сайте Уватского муниципального района в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Предоставление единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому 2016 учебному году в виде сумм адресной социальной помощи (далее по тексту — мера социальной социальной поддержки) осуществляется в срок до 15 октября 2016 при условии подачи заявления на предоставление меры социальной поддержки в срок до 15 сентября 2016 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Уватского муниципального района Игнатченко В.И.

Глава С.Г. Путмин

Приложение к постановлению администрации

Уватского муниципального района

от \_\_\_\_\_2016 № \_\_\_

Порядок предоставления единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому учебному году в виде сумм адресной социальной помощи

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому учебному в виде сумм адресной социальной помощи (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 10 части 1 решения Думы Уватского муниципального района от 23.12.2015 № 43 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Уватском муниципальном районе» и устанавливает порядок и сроки предоставления меры социальной поддержки предоставления единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому учебному году в виде сумм адресной социальной помощи.

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

Автономное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Уватского муниципального района»  АУ «КЦСОН Уватского муниципального района».

Мера социальной поддержки предоставляется в форме единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому учебному в виде сумм адресной социальной помощи – МСП.

Система межведомственного электронного взаимодействия (далее по тексту – СМЭВ) представляет собой федеральную государственную информационную систему, включающую в себя информационные базы данных, содержащие сведения об используемых органами и организациями программных и технических средствах, обеспечивающих возможность доступа через систему взаимодействия к их информационным системам и электронным сервисам, а также сведения об истории движения в системе взаимодействия электронных сообщений при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме.

1.3. Право на получение МСП имеют малоимущие многодетные семьи с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях Уватского муниципального района, зарегистрированные по месту жительства на территории Уватского муниципального района, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже установленной величины прожиточного минимума на душу населения по Тюменской области (далее по тексту – получатели МСП).

1.4.Цель МСП - поддержка уровня жизни, улучшения социально-экономического положения многодетных семей с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет, связанная с приобретением к новому учебному году одежды, обуви и школьных принадлежностей для детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях Уватского муниципального района.

1.5. Предоставление МСП осуществляется в форме единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому учебному году в размере, установленном решением Думы Уватского муниципального района от 23.12.2015 № 43 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Уватском муниципальном районе» на 1 ученика.

2. Порядок предоставления МСП

2.1. Предоставление МСП осуществляется Получателям МСП в форме единовременной выплаты в виде суммы адресной социальной помощи на подготовку к новому учебному году.

2.2. Получатели МСП подают заявление о предоставлении МСП в АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" в срок не позднее 15 июля текущего года по форме согласно Приложению к настоящему Порядку и следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя, предоставляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности);

б) свидетельства о рождении всех детей в возрасте до восемнадцати лет (подлежат возврату заявителю после сверки данных);

в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе заявителя (подлежит возврату заявителю после сверки данных);

г) документ, подтверждающий открытие личного счета получателя МСП в кредитной организации (подлежит возврату заявителю после сверки данных);

д) документ, содержащий сведения о постоянной регистрации получателя МСП по месту жительства в Уватском муниципальном районе, полученный в Миграционном пункте отдела по вопросам миграции ОМВД России по Уватскому району при регистрации получателя МСП в немуниципальном жилищном фонде;

е) документ о доходах заявителя и членов его семьи за три последних месяца перед обращением (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и или иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки населения Тюменской области, пособий по безработице, получаемых в Департаменте труда и занятости населения Тюменской области Государственном автономном учреждение «Центр занятости населения Уватского района»).

При отсутствии возможности подтвердить документально какие- либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно их декларировать в заявлении.

При отсутствии у заявителя либо трудоспособных членов его семьи доходов дополнительно предоставляются документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия доходов, а именно:

а) копия свидетельства о рождении ребенка (детей) - в случаях осуществления одним из родителей ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте до 3-х лет, а также в случае осуществления ухода за проживающими с ним тремя и более несовершеннолетними детьми;

б) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), а также заключение медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации, - в случае осуществления одним из родителей ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации при наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации;

в) справка органа, осуществляющего выплату пенсии, о назначении ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26.12.2006 № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» - в случае осуществления ухода за пожилым гражданином или гражданином, достигшим возраста 80 лет, инвалидом I группы, ребенком-инвалидом, а в случае осуществления ухода за пожилым гражданином также заключение медицинской организации о нуждаемости пожилого гражданина в постоянном постороннем уходе;

г) заключение медицинской организации о нуждаемости гражданина во временном постороннем уходе - в случае осуществления ухода за членом семьи, временно нуждающимся в постороннем уходе;

д) справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отсутствии стипендии - в случае обучения по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

е) копия приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, о нахождении в академическом отпуске по медицинским показаниям, а также о назначении компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.1994 № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан» - в случае обучения по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

ж) справка медицинской организации - в случае нахождения гражданина на амбулаторном или стационарном лечении на все время болезни;

з) справка территориального центра занятости населения Тюменской области об отсутствии выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат – в случае если гражданин, имеет статус безработного;

и) копия приказа работодателя о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы – в случае нахождения в таком отпуске.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» (за исключением заключения медицинской организации), «в» (за исключением заключения медицинской организации), «з», предоставляются по желанию заявителя. Остальные документы предоставляются в обязательном порядке.

ж) сведения из образовательного учреждения, подтверждающие обучение несовершеннолетних детей .

2.3. По желанию к заявлению могут быть приложен документ, содержащий сведения о постоянной регистрации получателя МСП по месту жительства в Уватском муниципальном районе, полученный в администрации сельского поселения Уватского муниципального района при регистрации получателя МСП в муниципальном жилищном фонде.

2.4. Специалист АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" при приеме заявления снимает с оригиналов представленных документов копии и заверяет подписью и печатью, регистрирует в журнале и выдает расписку о приеме заявления.

2.5. Специалист АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении МСП, в зависимости от представленных заявителем документов, осуществляет подготовку и направление запросов через СМЭВ.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения всей запрошенной информации (документов), специалист АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" в течение следующего дня со дня поступления информации (документов) уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела.

Специалист АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" до 2 августа текущего года для принятия директором АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" решения о предоставлении МСП или об отказе в предоставлении МСП и ее перечислении готовит сформированные материалы дел с приложением перечней дел с описью документов, находящихся в каждом деле, и проект приказа директора АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" о выплате МСП или об отказе в предоставлении МСП. Перечни дел формируются отдельно для принятия решения о предоставлении МСП или об отказе в предоставлении МСП.

Директор АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" в срок не позднее следующего рабочего дня за днем поступления документов, указанных в [абзаце 4 пункта 2.5](#P59) настоящего Порядка, подписывает приказ о выплате МСП или об отказе в предоставлении МСП и передает специалисту АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" для начисления и выплаты.

2.6. Решение об отказе в предоставлении МСП принимается в случаях:

а) выявления фактов окончания образовательного учреждения или исключения из образовательного учреждения ребенка (детей), в отношении которого (которых) запрашивается МСП,

б) выявления фактов смерти ребенка (детей), в отношении которого (которых) запрашивается МСП;

в) отсутствия данных о постоянной регистрации родителя - получателя МСП по месту жительства в Уватском муниципальном районе;

г) представления заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие искажений и неточностей в содержании представленных документов;

д) непредставления или неполного представления документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке.

2.7. Сведения о предоставлении МСП или об отказе в предоставлении МСП специалистом АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" направляются в адрес заявителя (почтовый или электронный) в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия решения.

2.8. Начисление и выплата МСП производится за счет средств бюджета Уватского муниципального района с 04 по 23 августа текущего года. Выплата денежных средств производится путем зачисления на личный счет получателя МСП в кредитной организации или через организацию почтовой связи.

2.9. АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" несет ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в материалах дел получателей МСП, за принятое решение о предоставлении МСП, начисление и своевременное перечисление МСП получателям МСП.

2.10. Материалы дела по предоставлению МСП, хранятся в АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" в течение 5-ти лет со дня принятия решения.

2.11. Обработка сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в [пунктах 2.2](#P46), [2.3](#P52) настоящего Порядка, ведется с использованием информационной системы.

2.12. Контроль за достоверностью и полнотой сведений, содержащихся в сформированных АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" материалах дел по предоставлению МСП, начислением и произведенными выплатами МСП, за принятыми решениями о предоставлении МСП или об отказе в предоставлении МСП и их перечислением осуществляется главным распорядителем средств бюджета Уватского муниципального района, предоставляющим МСП и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Плановые контрольные мероприятия проводятся не реже одного раза в два года.

3. Порядок предоставления отчетности

предоставленных МСП

3.1. В срок до 30 сентября текущего года получатели МСП предоставляют в АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" документы, подтверждающие фактически произведенные расходы -приходный кассовый ордер, кассовый чек, фискальный чек, платежное поручение, или другой документ, подтверждающий произведенную оплату, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности.

3.2. В случае не представления документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, получатель МСП обязан вернуть в АУ "КЦСОН Уватского муниципального района" в срок до 15 октября текущего года полученную сумму МСП.

Приложение

к Порядку предоставления единовременной

выплаты малоимущим многодетным

семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет

на подготовку к новому учебному году в виде сумм адресной социальной помощи

Директору АУ "КЦСОН Уватского муниципального района"

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

(Фамилия Имя Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на единовременную выплату малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет

на подготовку к новому учебному году

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу назначить единовременную выплату на подготовку к новому учебному году

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения реквизиты свидетельства о рождении всех детей:

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

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

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаю документы:

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

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

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

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

Прошу произвести выплату через: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(название банка, реквизиты счета)

Почтовый адрес (электронный адрес) для направления уведомлений

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

Я проинформирован(-а) о порядке единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому учебному году

Я предупрежден о том, что должен представить отчет об использовании выделенных мне бюджетных средств, а также об ответственности за достоверность предоставленных сведений и документов. Правильность сведений и достоверность документов подтверждаю.

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

(дата) (подпись)

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

заполняется специалистом АУ "КЦСОН Уватского муниципального района"

Заявление гражданина и прилагаемые к нему документы приняты "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и зарегистрированы под N \_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

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

(линия отреза)

Расписка

Заявление

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

(Ф.И.О.)

С приложением документов на \_\_\_ л.

принято "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и зарегистрировано под N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

Телефон для справок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к заявлению на единовременную выплату

малоимущим многодетным семьям

с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет

на подготовку к новому учебному году

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=190126A17CF6A77EDF63923EF2556637180CB0B4114F4073D513E421D8587C87D2CD4BF766FB7143H1m4E) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, прилагающихся к нему документов, с целью предоставления единовременной выплаты на подготовку к новому учебному году.

1. Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, серия и номер

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

документа, кем и когда выдан)

3. Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для предоставления единовременной выплаты малоимущим многодетным семьям с тремя и более детьми в возрасте до восемнадцати лет на подготовку к новому учебному году\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений

предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(Ф.И.О.) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись)