



**КонсультантПлюс**

Приказ управления социальной политики  
Липецкой обл. от 17.01.2022 N 5-н  
(ред. от 05.10.2022)

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

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 13.03.2024

## УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ от 17 января 2022 г. N 5-н

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ ФОРМАМИ ОБУЧАЮЩИМСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ПОЛНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ) И ЧАСТНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов управления социальной политики Липецкой обл.  
от 31.01.2022 N 89-П, от 05.10.2022 N 110-Н)

Приказываю:

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

2. Отделу демографии, поддержки семьи, материнства и детства (Дроздова Е.Е.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете "Липецкая газета", на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещение на официальном сайте управления социальной Политики Липецкой области (<http://usp.admlr.lipetsk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Первый заместитель  
начальника управления  
Т.В.АНДРЕЕВА

Приложение  
к приказу  
начальника управления  
социальной политики  
Липецкой области

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

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ  
И СПОРТИВНОЙ ФОРМАМИ ОБУЧАЮЩИМСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ПОЛНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
ОБЕСПЕЧЕНИИ) И ЧАСТНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ИМЕЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ**

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов управления социальной политики Липецкой обл.  
от 31.01.2022 N 89-П, от 05.10.2022 N 110-Н)

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации **Закона** Липецкой области от 27 декабря 2021 года N 60-ОЗ "О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью" (далее - Закон) и определяет порядок предоставления социальной выплаты для обеспечения школьной и спортивной формами детям из многодетных семей, обучающимся в муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, находящихся на территории области (далее - социальная выплата).

Социальная выплата предоставляется:

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

один раз в календарный год спортивной формой для обеспечения для посещения школьных занятий в размере 2210 рублей.

(п. 1 в ред. **приказа** управления социальной политики Липецкой обл. от 31.01.2022 N 89-П)

2. Для предоставления социальной выплаты один из родителей (далее - заявитель) обращается в учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее -

---

Учреждение) непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с письменным [заявлением](#) о предоставлении социальной выплаты по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя, либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Портал).

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

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

Копии документов заверяются уполномоченным лицом Учреждения в установленном порядке.

При обращении заявителя в электронной форме заявление и документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статей 21.1 и 21.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

(в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 05.10.2022 N 110-Н)

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

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

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

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

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

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

В случае если заявление и (или) документы, поданные в Учреждение непосредственно или

---

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

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

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

представление [заявления](#), не соответствующего форме приложения 1 к настоящему Порядку;

предоставление документов, указанных в [пункте 2](#), не в полном объеме;

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

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

При представлении заявления в электронной форме:

подписание заявления несоответствующими электронными подписями;

недействительный статус сертификатов электронных подписей;

неподлинность электронных подписей;

отсутствие электронной подписи;

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

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

(п. 7 в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 05.10.2022 N 110-Н)

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

1) сведения о рождении, о смерти члена семьи, о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов

---

---

гражданского состояния, от Федеральной налоговой службы;

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

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

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

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

Заявитель вправе представить необходимые сведения по собственной инициативе.

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

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

10. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, Учреждение направляет копию решения заявителю способом, указанным в заявлении и позволяющим достоверно определить факт и дату направления.

(п. 10 в ред. [приказа](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 05.10.2022 N 110-Н)

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

---

12. Учреждение вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, другие органы и организации.  
(п. 12 введен [приказом](#) управления социальной политики Липецкой обл. от 05.10.2022 N 110-Н)

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

В

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения социальной защиты населения)  
от \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (серия, номер, документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан документ удостоверяющий личность)  
СНИЛС \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес места жительства  
на территории Липецкой области)  
конт. телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с [Законом](#) Липецкой области от 27 декабря 2021 года N 60-ОЗ "О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки



в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

в форме электронного документа по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

по номеру контактного телефона: \_\_\_\_\_

через МФЦ \_\_\_\_\_

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

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных лица (лиц) в отношении которого (которых) я являюсь родителем (законным представителем), то есть на совершение действий, предусмотренных [частью 3 статьи 3](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", исполнительному органу государственной власти области в сфере социальной защиты населения, учреждению социальной защиты населения и многофункциональному центру указанных в представленном мною сведениях в заявлении и документах, необходимых для предоставления социальной выплаты для обеспечения школьной формой либо заменяющим ее комплектом детской одежды для посещения школьных занятий и спортивной формой для посещения школьных занятий.

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

В соответствии с [частью 2 статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление с приложением документов принято "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
специалистом (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Дата приема заявления: "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись специалиста \_\_\_\_\_

-----  
(линия отреза)

#### РАСПИСКА

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:  
\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления:

Дата приема заявления: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись специалиста \_\_\_\_\_

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

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

Тел. \_\_\_\_\_

место для печати

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

Решение N \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

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

наименование учреждения социальной защиты населения

рассмотрело заявление \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата заявления) (ФИО заявителя)

и приняло решение о предоставлении социальной выплаты на ребенка (детей):  
\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. ;  
(ФИО ребенка)  
\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. ;  
(ФИО ребенка)  
\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб.  
(ФИО ребенка)

---

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, уполномоченного на принятие  
решения)

Печать либо сведения об электронной подписи

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

Решение N \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование учреждения социальной защиты населения

рассмотрело заявление \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата заявления) (ФИО заявителя)

и приняло решение об отказе в предоставлении социальной выплаты

\_\_\_\_\_  
по следующим основаниями \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, уполномоченного на принятие  
решения)

Печать либо сведения об электронной подписи