



Внесено в реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области		
Регистрационный номер	ГР-131	
20	июня	2025 года

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 июня 2025 года

г. Липецк

№ 87-Н

Об утверждении Порядка предоставления ежегодной социальной выплаты для обеспечения одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

В соответствии с частью 3 статьи 25 Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить Порядок предоставления ежегодной социальной выплаты для обеспечения одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, согласно приложению.

Первый заместитель министра
социальной политики
Липецкой области



И.Г. Шевченко

Приложение
к приказу министерства социальной
политики Липецкой области «Об
утверждении Порядка предоставления
ежегодной социальной выплаты для
обеспечения одеждой для посещения
учебных занятий, а также спортивной
формой обучающимся муниципальных и
государственных общеобразовательных
организаций (за исключением детей,
находящихся на полном государственном
обеспечении) и частных
общеобразовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим
государственную аккредитацию
образовательным программам начального
общего, основного общего, среднего
общего образования»

ПОРЯДОК

**предоставления ежегодной социальной выплаты для обеспечения
одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой
обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных
организаций (за исключением детей, находящихся на полном
государственном обеспечении) и частных общеобразовательных
организаций, осуществляющих образовательную деятельность по
имеющим государственную аккредитацию образовательным программам
начального общего, основного общего, среднего общего образования**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 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 Липецкой области «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») и определяет порядок предоставления ежегодной социальной выплаты для обеспечения одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой, обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ежегодная социальная выплата).

2. Ежегодная социальная выплата предоставляется в размере 5000 рублей на каждого ребенка из многодетной семьи, обучающегося в расположенных на территории области муниципальных и государственных общеобразовательных организациях (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Ежегодная социальная выплата предоставляется одному из родителей при условии его совместного проживания с ребенком (далее – заявитель).

4. Ежегодная социальная выплата назначается и выплачивается учреждением социальной защиты населения (далее - Учреждение) одним из способов:

1) на основании обращения заявителя с заявлением:

в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку непосредственно в Учреждение либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал).

2) в беззаявительном порядке посредством Портала при наличии согласия заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации на использование указанных им реквизитов банковских счетов в целях получения мер социальной поддержки.

5. При зачислении ребенка в общеобразовательную организацию, расположенную на территории области, после 1 июля заявитель имеет право обратиться способом, указанным в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка.

6. Одновременно с заявлением представляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

К заявлению, поданному от имени заявителя его представителем, представляются документы, удостоверяющие полномочия представителя, а также документ, удостоверяющий его личность.

К заявлению на детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, дополнительно представляется справка об обучении.

7. Решение о назначении ежегодной социальной выплаты в беззаявительном порядке принимается Учреждением на основании сведений, содержащихся в информационной системе исполнительного органа Липецкой области в сфере социальной защиты населения, за исключением детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях.

8. При подаче заявления при личном обращении в Учреждение или многофункциональный центр им обеспечивается создание электронных образов заявления и представленных документов (сканируются документы в той форме, в которой они были представлены заявителем), после чего документы возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении заявления и прилагаемых документов, с указанием их перечня и даты получения.

Порядок приема и передачи заявления и приложенных документов многофункциональным центром в Учреждение определяется соглашением о взаимодействии.

9. 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.

10. Днем подачи заявления считается дата его поступления в Учреждение.

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

Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день его поступления, в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

11. При обращении заявителя в форме электронного документа с использованием Портала:

заявление подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

прилагаемые документы, заверяются в электронном виде нотариусом в установленном порядке или представляются электронные дубликаты документов, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Если документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка поданы через Портал и не соответствуют требованиям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, заявитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка непосредственно в Учреждение или через многофункциональный центр.

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

13. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; представление заявления, не соответствующего форме приложения 1 к настоящему Порядку;

представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

наличие в заявлении и приложенных к нему 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.

14. Учреждением или многофункциональным центром проводится проверка представленного заявления и приложенных к нему документов (сведений).

При наличии оснований для отказа в приеме документов заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю:

при подаче заявления непосредственно в Учреждение или многофункциональный центр - в день подачи;

при направлении заявления почтовым отправлением или через Портал - в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления, заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

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

1) сведения о рождении, о смерти члена семьи, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, 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 ежегодной 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 государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», от Фонда пенсионного и социального страхования 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 или государственной общеобразовательной организации расположенной на территории области, от исполнительного органа области в сфере образования;

5) сведения о заявителе и составе его семьи на момент обращения, содержащиеся в банке данных многодетных семей в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – банк данных многодетных семей), от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

6) сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета, о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

16. В случае отсутствия запрашиваемых сведений в информационных системах, либо расхождения сведений, полученных из информационных систем, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 1 рабочего дней со дня получения сведений, уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления, о необходимости представления документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

17. Для назначения ежегодной социальной выплаты в беззаявительном порядке Учреждение не позднее 1 июля запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), указанные в пункте 15 настоящего Порядка.

18. Учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), а при беззаявительном порядке назначения - не позднее 25 июля, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении ежегодной социальной выплаты либо об отказе в ее предоставлении по форме в соответствии с приложениями 2, 3 к настоящему Порядку.

19. При установлении факта получения заявителем ежегодной социальной выплаты в текущем финансовом году выплата повторно не производится.

20. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежегодной социальной выплаты в беззаявительном порядке у заявителя сохраняется право на обращение в порядке, установленном в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка.

21. Учреждение в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, а при беззаявительном порядке назначения - не позднее 1 августа, направляет заявителю копию решения способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно определить факт и дату направления решения.

22. Денежные средства перечисляются Учреждением в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, а при беззаявительном порядке не позднее 1 августа текущего финансового года на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, или через организации федеральной почтовой службы по выбору заявителя.

23. Получатели ежегодной социальной выплаты обязаны извещать Учреждение непосредственно или через многофункциональный центр об изменении сведений о

составе семьи и (или) реквизитов лицевого счета в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств.

24. Учреждение вправе проверять полноту и достоверность представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, исполнительные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, и другие органы и организации.

Приложение 1

к Порядку предоставления ежегодной
социальной выплаты для обеспечения одеждой
для посещения учебных занятий, а также
спортивной формой обучающимся
муниципальных и государственных
общеобразовательных организаций (за
исключением детей, находящихся на полном
государственном обеспечении) и частных
общеобразовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим государственную
аккредитацию образовательным программам
начального общего, основного общего,
среднего общего образования

ФОРМА

В ОБУ «Центр социальной защиты
населения Липецкой области»

(наименование филиала)

ОТ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(серия, номер, документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан документ удостоверяющий личность)

СНИЛС _____

(адрес места жительства)

на территории Липецкой области)

конт. телефон _____

эл. почта (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 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» прошу предоставить моим детям, обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций и частных общеобразовательных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – обучающимся) ежегодную социальную выплату для обеспечения одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой:

Таблица

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Степень родства <1>	Число, месяц, год рождения	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ), на детей до 14 лет - реквизиты актовой записи о регистрации рождения (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Адрес регистрации по месту жительства / по месту пребывания/ по решению суда – нужное подчеркнуть	СНИЛС	Наименование общеобразовательного учреждения
1.		дети					
2.							
...							

<1> Указываются дети, в отношении которых обращается заявитель.

К заявлению прилагаю:

□ справку об обучении на детей, обучающихся в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

В случае изменения сведений о составе семьи и (или) банковских реквизитов лицевого счета обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств.

Прошу перечислить денежные средства (нужное отметить):

☐ на лицевой счет №[illegible]

открытый в кредитной организации

☐ В отделение почтовой связи

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

☐ по поштовому адресу: _____

☐ через многофункциональный центр:

☐ по адресу электронной почты: _____

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 № 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 № 152-ФЗ «О персональных данных», исполнительному органу Липецкой области в сфере социальной защиты населения, учреждению социальной защиты населения и многофункциональному центру, указанных в представленном мною в заявлении и документах, необходимых для предоставления ежегодной социальной выплаты.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия меры социальной поддержки.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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.
Регистрационный номер заявления: _____

(должность специалиста, принявшего заявление)

(ФИО специалиста)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принято заявление и следующие документы:

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20__ года

Регистрационный номер заявления: _____

(должность специалиста, принявшего заявление)

(ФИО специалиста)

(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.

Приложение 2
к Порядку предоставления ежегодной социальной
выплаты для обеспечения одеждой для посещения
учебных занятий, а также спортивной формой
обучающимся муниципальных и государственных
общеобразовательных организаций (за
исключением детей, находящихся на полном
государственном обеспечении) и частных
общеобразовательных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность
по имеющим государственную аккредитацию
образовательным программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования

ФОРМА

Решение № _____

Дата _____

(наименование учреждения социальной защиты населения)

В соответствии с Законом Липецкой области от 27.12.2021 № 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» рассмотрело заявление

от _____
(номер и дата заявления) (ФИО заявителя)

и приняло решение о предоставлении ежегодной социальной выплаты для обеспечения одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на ребенка (детей):

(ФИО ребенка) ;

(ФИО ребенка) ;

(ФИО ребенка)

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Печать

Приложение 3

к Порядку предоставления ежегодной
социальной выплаты для обеспечения одеждой
для посещения учебных занятий, а также
спортивной формой обучающимся
муниципальных и государственных
общеобразовательных организаций (за
исключением детей, находящихся на полном
государственном обеспечении) и частных
общеобразовательных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность по имеющим государственную
аккредитацию образовательным программам
начального общего, основного общего,
среднего общего образования

ФОРМА

Решение № _____

Дата _____

(наименование учреждения социальной защиты населения)

В соответствии с Законом Липецкой области от 27.12.2021 № 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» рассмотрело заявление

_____ от _____
(номер и дата заявления) (ФИО заявителя)

и приняло решение об отказе в предоставлении ежегодной социальной выплаты для обеспечения одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой обучающимся муниципальных и государственных общеобразовательных организаций (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении) и частных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования по следующим основаниям: _____

_____ (должность) _____ (ФИО)

_____ (подпись)

Печать