

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Московской области  
от 08.08.2016 № 568/26

## ПОРЯДОК

предоставления частичной компенсации стоимости одежды обучающихся одному из родителей (законных представителей) детей из многодетных семей, обучающихся в государственных образовательных организациях Московской области и муниципальных образовательных организациях в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления частичной компенсации стоимости одежды обучающихся в государственных образовательных организациях Московской области и муниципальных образовательных организациях в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее соответственно – компенсация, обучающиеся), а также размер и сроки предоставления компенсации.
2. Компенсация предоставляется одному из родителей (законному представителю) детей из многодетных семей, которые обучаются в государственных образовательных организациях Московской области и муниципальных образовательных организациях в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - образовательная организация), на каждого обучающегося один раз в текущем календарном году.
3. Компенсация не суммируется в случае если родители (законные представители) детей из многодетных семей не воспользовались своим правом на получение компенсации в предыдущие годы.
4. Компенсация предоставляется в размере фактически произведенных затрат на одежду обучающегося, но не более трех тысяч рублей.

Справка на выплату частичной компенсации стоимости одежды обучающихся (далее – справка на выплату компенсации) выдается образовательной организацией по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Справка на выплату компенсации выдается образовательной организацией отдельно на каждого обучающегося один раз в текущем календарном году. В случаях порчи, утраты справки на выплату компенсации по заявлению одного из родителей (законного представителя) детей из многодетных семей (далее – заявитель) ему выдается дубликат с проставлением отметки «Дубликат».

Образовательная организация несет ответственность за достоверность сведений, указанных в справке на выплату компенсации.

Приобретенная одежда обучающихся должна соответствовать типовым требованиям к одежде обучающихся в образовательных организациях, утвержденным Министерством образования Московской области.

5. Заявление о предоставлении компенсации по форме, утвержденной Министерством социального развития Московской области (далее соответственно - заявление, Министерство), подается заявителем в период с 1 сентября по 31 октября текущего года в территориальное структурное подразделение Министерства (далее - территориальное подразделение) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства заявителя.

6. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (с предъявлением подлинника для сверки);

2) копия документа, подтверждающего место жительства ребенка в Московской области (с предъявлением подлинника для сверки);

3) копия удостоверения многодетной семьи (многодетной матери, многодетного отца) (с предъявлением подлинника для сверки);

4) справка на выплату компенсации;

5) документы, подтверждающие оплату одежды обучающегося (товарный чек, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру, платежное поручение с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении).

В случае отсутствия у заявителя копий документов, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, их изготовление обеспечивается специалистом территориального подразделения или работником МФЦ.

Документ, подтверждающий место жительства ребенка в Московской области, запрашивается территориальным подразделением или МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия в установленные законодательством

Российской Федерации и законодательством Московской области сроки, в случае если указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно.

7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, представляются заявителем лично либо через представителя. При обращении за предоставлением компенсации через представителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Не допускается требовать от заявителя или его представителя представления документов, не предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Порядка.

9. По усмотрению заявителя заявление может быть подано в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», в порядке, определяемом соответствующими нормативными правовыми актами.

10. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации по форме, утвержденной Министерством, принимается руководителем территориального подразделения не позднее 20 ноября текущего календарного года.

11. Решение об отказе в предоставлении компенсации принимается в следующих случаях:

- 1) отсутствия у ребенка из многодетной семьи места жительства в Московской области;
- 2) нахождения обучающегося на полном государственном обеспечении;
- 3) обеспечения обучающихся одеждой, форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием), установленным законодательством Московской области;
- 4) лишения или ограничения родителя, обратившегося за предоставлением компенсации, в родительских правах;
- 5) признания ребенка полностью дееспособным;
- 6) представления неполного комплекта документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;
- 7) предоставления компенсации второму родителю ребенка из многодетной семьи.

12. Уведомление о предоставлении компенсации либо об отказе в ее предоставлении с указанием оснований отказа направляется в письменной форме территориальным подразделением по месту жительства заявителя в течение

10 календарных дней с даты принятия соответствующего решения по форме, утвержденной Министерством.

13. Предоставление компенсации осуществляется на указанный в заявлении расчетный счет заявителя, открытый в банке или иной кредитной организации, не позднее 20 декабря текущего календарного года.

14. Сумма компенсации, излишне выплаченная по вине заявителя, подлежит возврату в добровольном порядке либо взыскивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Территориальное подразделение ведет реестр получателей компенсации по форме, утвержденной Министерством.

Приложение  
к Порядку предоставления частичной  
компенсации стоимости одежды  
обучающихся одному из родителей  
(законных представителей) детей из  
многодетных семей, обучающихся в  
государственных образовательных  
организациях Московской области и  
муниципальных образовательных  
организациях в Московской области,  
осуществляющих образовательную  
деятельность по образовательным  
программам начального общего,  
основного общего,  
среднего общего образования

Форма

Справка на выплату частичной компенсации стоимости одежды обучающихся

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

ИНН \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_ (место жительства ребенка)

действительно обучается в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации, номер класса)

Одежда обучающегося(ейся) соответствует требованиям, установленным \_\_\_\_\_ (наименование нормативного акта)

Размер затрат на приобретение одежды обучающегося(ейся) на основании представленных документов, подтверждающих оплату одежды обучающегося, составил \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек  
сумма прописью

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(должность) (подпись) (расшифровка) (телефон)

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(должность) (подпись) (расшифровка) (телефон)

