

Приложение N 10. Положение о порядке предоставления набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей

Приложение N 10
к Постановлению Кабинета Министров
Республики Башкортостан
от 11 марта 2002 г. N 68

(введено Постановлением Правительства РБ [от 01.04.2019 N 182](#))

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей (далее - набор школьно-письменных принадлежностей).
2. Право на получение набора школьно-письменных принадлежностей предоставляется первоклассникам муниципальных общеобразовательных организаций, проживающим в многодетных семьях, имеющих в своем составе трех и более несовершеннолетних (до исполнения им 18 лет по состоянию на 1 сентября очередного учебного года) детей, в том числе усыновленных и (или) принятых под опеку (попечительство), среднедушевой доход которых не превышает величины прожиточного минимума на детей, установленной в соответствии с частями 1 и 2 статьи 4 [Закона Республики Башкортостан "О порядке определения и установления потребительской корзины и прожиточного минимума в Республике Башкортостан"](#) (далее - первоклассники из многодетных семей).
3. Право на получение набора школьно-письменных принадлежностей не предоставляется первоклассникам из многодетных семей:

на содержание которых их опекунам (попечителям) ежемесячно выплачиваются денежные средства;

находящимся на полном государственном обеспечении.
4. Набор школьно-письменных принадлежностей в составе согласно приложению N 1 к настоящему Положению предоставляется первоклассникам из многодетных семей муниципальных общеобразовательных организаций администрациями муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан.
5. Один из родителей (законный представитель) учащегося (учащихся) из многодетной семьи (далее - заявитель) для получения набора школьно-письменных принадлежностей представляет в муниципальную общеобразовательную организацию по месту обучения ребенка (детей) в срок до 1 августа текущего года следующие документы:

заявление о предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей с указанием всех членов семьи и степени родства согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, удостоверяющие личность другого родителя (опекуна (попечителя), усыновителя) и членов семьи из числа детей (для детей в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении, для детей в возрасте от 14 до 18 лет - свидетельства о рождении и паспорта);

справку из филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по району (городу) (отдела филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по району (городу) в районе (городе)) (далее - филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН) по месту жительства (месту регистрации) одного из родителей (законного представителя) учащегося

из многодетной семьи, подтверждающую отношение семьи к категории малоимущих (далее - справка), по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению - в случае неполучения ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Республики Башкортостан "О ежемесячном пособии на ребенка в Республике Башкортостан";

решение об установлении над ребенком опеки (попечительства) - для опекуна (попечителя) ребенка;

документы (сведения) из органов опеки и попечительства о неполучении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) (для опекуна (попечителя) ребенка).

Необходимые документы могут быть представлены в подлинниках (нотариально заверенных копиях) либо в копиях с предъявлением подлинников.

В случае получения заявителем ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Республики Башкортостан "О ежемесячном пособии на ребенка в Республике Башкортостан" сведения, подтверждающие отнесение многодетной семьи к категории малоимущих, предоставляются филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН по запросу общеобразовательной организации.

Порядок взаимодействия филиалов (отделов филиалов) ГКУ РЦСПН и общеобразовательных организаций при предоставлении указанных сведений определяется соглашением о взаимодействии, заключенным между филиалами (отделами филиалов) ГКУ РЦСПН и администрациями муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан.

6. Справка выдается заявителю.

От имени заявителей могут выступать лица, полномочия которых установлены доверенностью.

Решение вопроса о выдаче справки осуществляется на основании заявления о выдаче справки, подтверждающей отнесение многодетной семьи к категории малоимущих, в целях реализации права на получение набора школьно-письменных принадлежностей для первоклассников из многодетных семей по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению (далее - заявление) и следующих документов:

1) паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если заявитель состоит в браке, дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) заявителя;

2) свидетельства о рождении детей (в том числе усыновленных, пасынков, падчериц, приемных) младше 14 лет;

3) свидетельства о рождении и паспорта ребенка (детей) в возрасте от 14 до 18 лет или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) документов, подтверждающих состав семьи и совместное проживание заявителя с детьми в Республике Башкортостан, к которым относятся:

договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью);

свидетельство об установлении отцовства - в случае, если в отношении ребенка (детей) установлено отцовство;

свидетельство о браке;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о смерти родителя (родителей);

вступившее в силу решение суда либо соглашение родителей о месте жительства ребенка (детей), заключенное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

вступившее в силу решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) - в отношении детей, у которых один или оба родителя лишены (лишены) родительских прав (ограничен (ограничены) в родительских правах);

справка о рождении установленной формы, выданная органами записи актов гражданского состояния, - в случае, если сведения об отце в свидетельстве о рождении ребенка внесены на основании заявления матери;

решение суда об установлении факта совместного проживания на территории Республики Башкортостан с отметкой о дате вступления его в законную силу;

документ, свидетельствующий о перемене фамилии, имени или отчества, - в случае изменения заявителем либо членами его семьи фамилии, имени или отчества;

иные документы, подтверждающие проживание членов многодетной (многодетной приемной) семьи на территории Республики Башкортостан, за исключением документов о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Республики Башкортостан, выдаваемых органами регистрационного учета Республики Башкортостан;

5) документов, подтверждающих согласие членов семьи заявителя на обработку их персональных данных;

6) справок (сведений) о доходах заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о выдаче справки, с указанием доходов ежемесячно;

7) трудовой книжки - для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. При отсутствии у одного из родителей (опекуна (попечителя), усыновителя) трудовой книжки в заявлении указываются сведения о том, что один из родителей (опекун (попечитель), усыновитель) нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

В случае, если документы подаются представителем заявителя, дополнительно представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя.

Необходимые документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН, МФЦ имеют право заверять копии документов после их сличения с подлинниками. Подлинники документов после сличения возвращаются заявителю.

7. По усмотрению заявителя заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются заявителем одним из следующих способов:

а) лично при посещении филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН либо МФЦ;

б) посредством почтового отправления;

в) в форме электронных документов.

Заявление и документы (копии документов), представляемые посредством почтового отправления, должны направляться с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Подлинность подписей заявителя на заявлении и копиях документов, направляемых по почте, должна быть нотариально заверена. Направление заявления и документов (копий документов) по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Обязанность подтверждения факта отправки заявления и документов (копий документов) лежит на заявителе.

Заявление и документы могут быть поданы в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан" и официальный сайт государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения в сети Интернет.

При направлении заявителем документов в форме электронных документов используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Использование заявителем простой электронной подписи осуществляется в порядке, установленном [Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг"](#).

8. В порядке межведомственного информационного взаимодействия филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН или МФЦ запрашиваются:

справки (сведения) из органа государственной службы занятости населения о выплате (невыплате) пособия по безработице и иных выплатах, осуществляемых через орган государственной службы занятости населения;

страховые свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи;

сведения о размере имеющегося земельного участка либо о его отсутствии - для граждан, проживающих в сельской местности;

документы (сведения) о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) на территории Республики Башкортостан.

Заявитель имеет право представить все документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства по собственной инициативе. В этом случае филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН проверяет подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы исполнительной власти Российской Федерации, органы власти Республики Башкортостан, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, иные органы государственной власти и организации.

9. Решение о выдаче (отказе в выдаче) справки принимается руководителем (уполномоченным им лицом) филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН заявления о выдаче справки со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 6 настоящего Положения.

10. Исчисление среднедушевого дохода семьи производится в соответствии с [Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка](#), утвержденным [Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 декабря 2004 года N 273](#).

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН направляет справку (уведомление об отказе в выдаче справки) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме - по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

11. При обращении заявителя в МФЦ за справкой МФЦ направляет документы заявителя в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по месту жительства заявителя в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке, для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки.

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН производит исчисление среднедушевого дохода семьи и не позднее двух рабочих дней с даты поступления документов заявителя, указанных в пункте 6 настоящего Положения, из МФЦ, принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) справки и направляет для выдачи заявителю справку или уведомление об отказе в выдаче справки в МФЦ.

Сотрудник МФЦ после получения из филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН справки (уведомления об отказе в выдаче справки) информирует заявителя о необходимости ее получения в течение трех дней.

12. Основаниями для отказа в выдаче справки являются:

отсутствие у семьи права на получение набора школьно-письменных принадлежностей;

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

представление заявителем недостоверных сведений;

отсутствие у заявителя права выступать в качестве заявителя либо представлять его интересы.

Отказ в выдаче справки может быть оспорен (обжалован) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. При наличии в многодетной семье двух и более первоклассников выдается одна справка на всех учащихся, обучающихся в одной общеобразовательной организации.

14. Учет выдачи справок ведется в электронном виде в автоматизированной системе "Адресная социальная помощь".

При получении справки в МФЦ заявитель расписывается в расписке о выдаче документов, формируемой в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН представляет в ГКУ РЦСПН информацию о численности учащихся, получивших справки, подтверждающие отнесение многодетных семей к категории малоимущих, в целях реализации права на получение набора школьно-письменных принадлежностей для первоклассников из многодетных семей по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

ГКУ РЦСПН ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан сводную информацию о численности учащихся, получивших справки, по форме согласно приложению N 6 к настоящему Положению.

15. На основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, муниципальные общеобразовательные организации:

определяют право первоклассников из многодетных семей на получение набора школьно-письменных принадлежностей;

ведут учет периодичности предоставления набора школьно-письменных принадлежностей;

составляют в двух экземплярах списки первоклассников из многодетных семей на предоставление набора школьно-письменных принадлежностей (далее - списки) по форме согласно приложению N 7 к настоящему Положению.

Один экземпляр указанного списка в срок до 1 августа текущего года представляется муниципальными общеобразовательными организациями в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования администраций муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан.

Органы управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан в срок до 5 августа текущего года передают в Министерство образования Республики Башкортостан список обучающихся из многодетных семей, имеющих право на получение набора школьно-письменных принадлежностей.

16. В муниципальных общеобразовательных организациях на каждого заявителя формируется дело, в которое подшиваются представленные документы (копии документов), указанные в пункте 5 настоящего Положения. Дела хранятся в муниципальных общеобразовательных организациях на протяжении периода обучения первоклассников из многодетных семей и не менее трех лет после его окончания.

17. Приобретение набора школьно-письменных принадлежностей осуществляется органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования Республики Башкортостан, либо уполномоченными ими организациями в соответствии с законодательством в сфере государственных (муниципальных) закупок.

18. Финансовое обеспечение расходов на приобретение набора школьно-письменных принадлежностей осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Республики Башкортостан на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству образования Республики Башкортостан.

19. Для осуществления государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с Законом Республики Башкортостан "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан", средства бюджета Республики Башкортостан направляются бюджетам соответствующих муниципальных образований в виде субвенций в объеме, устанавливаемом законом Республики Башкортостан о бюджете Республики Башкортостан на очередной финансовый год и на плановый период.

20. Органы управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан в срок до 20 октября года, следующего за отчетным, представляют по согласованной форме в Министерство образования Республики Башкортостан отчет о количестве первоклассников из многодетных малоимущих семей, получивших набор школьно-письменных принадлежностей.

Министерство образования Республики Башкортостан в срок до 1 ноября года, следующего за отчетным, представляет по согласованной форме в Министерство финансов Республики Башкортостан сводный отчет о количестве первоклассников из многодетных малоимущих семей, получивших набор школьно-письменных принадлежностей.

21. Информация о предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей в соответствии с настоящим Положением размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с [Федеральным законом "О государственной социальной помощи"](#).

Приложение N 1. Набор школьно-письменных принадлежностей

Приложение N 1
к Положению о порядке предоставления
набора школьно-письменных
принадлежностей первоклассникам
из многодетных семей

Наименование товаров	Количество предметов
Тетрадь ученическая	20 шт.
Обложка для тетради	20 шт.
Обложка для книги	6 шт.
Дневник	1 шт.
Набор цветной бумаги, 8 цветов (16 листов)	2 шт.
Авторучка	5 шт.
Карандаш графитный	5 шт.
Карандаши цветные, 6 цветов	2 набора

Краски акварельные, 6 цветов	1 набор
Пластилин	2 набора
Резинка	2 шт.
Касса цифр и букв	1 набор
Альбом для рисования, 8 листов	2 шт.
Пенал	1 шт.
Линейка	1 шт.
Кисточка	2 шт.
Точилка	1 шт.
Фломастеры	1 набор
Папка для уроков труда	1 шт.
Папка для тетрадей	1 шт.
Подставка для книг	1 шт.
Ранец	1 шт.
Светоотражающий жилет	1 шт.

Приложение N 2. Заявление о предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей для посещения школьных занятий

Приложение N 2
к Положению о порядке предоставления
набора школьно-письменных
принадлежностей первоклассникам
из многодетных семей

См. данную форму в MS-Word.

Руководителю
общеобразовательной
организации

_____ (наименование учреждения)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего (-й) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей для посещения школьных занятий

Я, _____,
прошу предоставить моему ребенку, зачисленному в первый класс,
набор школьно-письменных принадлежностей.

Сведения об учащемся (учащихся):

N п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Класс
1.			
2.			
3.			
...			

Сведения о членах семьи заявителя:

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Место проживания
1.			
2.			
3.			
...			

Прилагаемые документы:

- 1) заявление одного из родителей (законных представителей);
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- 3) копии свидетельств о рождении детей, являющихся несовершеннолетними, в количестве ____ шт.;
- 4) справка от _____ № _____ из филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по району (городу) (отдела филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по району (городу) в районе (городе)), подтверждающая отношение семьи к категории малоимущих.

Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 3. Справка

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
набора школьно-письменных
принадлежностей первоклассникам
из многодетных семей

СПРАВКА № _____

Многодетная семья в составе

(Ф.И.О. полностью)

проживающая по адресу:

является малоимущей.

Среднедушевой доход семьи заявителя рассчитан в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 декабря 2004 года № 273 "Об утверждении порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка".

Справка выдана в целях реализации права:
учащегося (-ейся)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

учащегося (-ейся)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

учащегося (-ейся)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на получение набора школьно-письменных принадлежностей для первоклассников из многодетных семей в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11 марта 2002 года N 68 "О мерах по реализации Закона Республики Башкортостан "О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан".

Должностное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 4. Заявление о выдаче справки, подтверждающей отнесение многодетной семьи к категории малоимущих, в целях реализации права на получение набора школьно-письменных принадлежностей для первоклассников из многодетных семей

Приложение N 4
к Положению о порядке предоставления
набора школьно-письменных
принадлежностей первоклассникам
из многодетных семей

См. данную форму в MS-Word.

Директору филиала
(начальнику отдела филиала)
государственного казенного
учреждения Республиканский центр
социальной поддержки населения
по _____
(району (городу))
в _____
(районе (городе))
от _____
(Ф.И.О. родителя, законного
представителя)

проживающего (-й) по адресу:

контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки, подтверждающей отнесение многодетной семьи к категории малоимущих, в целях реализации права на получение набора школьно-письменных принадлежностей для первоклассников из многодетных семей

Прошу выдать справку, подтверждающую отнесение многодетной семьи к категории малоимущих.

1. Состав семьи:

N	Ф.И.О.	Дата	Родственно	Адрес	Место	ИН	Страховой номер
---	--------	------	------------	-------	-------	----	-----------------

п/п	члена многодетной семьи	рождения	е отношение к заявителю	постоянной регистрации и по месту жительства	работы	Н	индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
1	2	3	4	5	6	7	8

2. К заявлению прилагаю документы и (или) копии документов в количестве ____ шт., в том числе:

а) заявления о согласии членов семьи заявителя либо их законных представителей на обработку их персональных данных - ____ шт.;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, - ____ шт.;

в) документы, удостоверяющие личность другого родителя (опекуна (попечителя), усыновителя) и членов семьи из числа детей (для детей в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении, для детей в возрасте от 14 до 18 лет - свидетельства о рождении и паспорта), - ____ шт.;

г) справки о доходах членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о выдаче справки, - ____ шт.;

д) иные документы:

_____ - ____ шт.;

_____ - ____ шт.

3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, представляемые в декларативном порядке:

N п/п	Виды доходов	Общая сумма доходов, рублей			
		всего	в том числе помесячно		
1	Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов				
2	Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации				
3	Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту				
4	Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования				
5	Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе				

	хозяйства без образования юридического лица				
6	Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации				
7	Проценты по банковским вкладам				
8	Наследуемые и подаренные денежные средства				
	Итого				

4. С Положением о порядке предоставления набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11 марта 2002 года N 68 "О мерах по реализации Закона Республики Башкортостан "О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан", ознакомлен(-а).

Об ответственности за представление заведомо ложных сведений предупрежден(-а).

Способ получения справки (нужное подчеркнуть): лично либо посредством почтовой связи.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

(линия отреза)

РАСПИСКА

(выдается заявителю)

Заявление и другие документы гр. _____ в количестве _____ шт. приняты "__" _____ 20__ г. и зарегистрированы под N _____.

Заявитель ознакомлен с Положением о порядке предоставления набора школьно-письменных принадлежностей первоклассникам из многодетных семей, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 11 марта 2002 года N 68 "О мерах по реализации Закона Республики Башкортостан "О государственной поддержке многодетных семей в Республике Башкортостан".

_____ контактный тел. _____.

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

Заявитель несет ответственность за представление заведомо ложных сведений.

Приложение N 5. Информация о численности учащихся муниципальных общеобразовательных организаций, получивших справки, подтверждающие отнесение многодетных семей к категории малоимущих, в целях реализации права на получение набора школьно-письменных ...

Приложение N 5
к Положению о порядке предоставления
набора школьно-письменных
принадлежностей первоклассникам
из многодетных семей
ИНФОРМАЦИЯ

о численности учащихся муниципальных
общеобразовательных организаций,
получивших справки, подтверждающие отнесение многодетных
семей к категории малоимущих, в целях реализации

права на получение набора школьно-письменных принадлежностей
для первоклассников из многодетных семей

по _____
(району, городу)

на 1 20 года

(на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)

Численность учащихся из многодетных семей, получивших справки, подтверждающие отнесение многодетных семей к категории малоимущих, для предоставления набора школьно-письменных принадлежностей	Всего, чел.
--	-------------

Должностное лицо _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель _____ тел. _____
(Ф.И.О.) (номер)

Приложение N 6. Сводная информация о численности учащихся муниципальных общеобразовательных организаций, получивших справки, подтверждающие отнесение многодетных семей к категории малоимущих, в целях реализации права на получение набора ...

Приложение N 6
к Положению о порядке предоставления
набора школьно-письменных
принадлежностей первоклассникам
из многодетных семей

СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
о численности учащихся муниципальных
общеобразовательных организаций,
получивших справки, подтверждающие отнесение многодетных
семей к категории малоимущих, в целях реализации
права на получение набора школьно-письменных принадлежностей
для первоклассников из многодетных семей

на 1 20 года

(на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)

N п/п	Наименование района (города)	Численность учащихся из многодетных семей, получивших справки, подтверждающие отнесение многодетных семей к категории малоимущих, в целях реализации права на получение набора школьно-письменных принадлежностей для первоклассников из многодетных семей, чел.
1.		
2.		
...		

Должностное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

Исполнитель _____ тел. _____
(Ф.И.О.) (номер)

Приложение N 7. Список учащихся из многодетных семей для предоставления набора школьно-письменных принадлежностей

Приложение N 7
к Положению о порядке предоставления
набора школьно-письменных
принадлежностей первоклассникам
из многодетных семей

СПИСОК

учащихся _____
(наименование общеобразовательной организации)
из многодетных семей для предоставления набора
школьно-письменных принадлежностей
(по состоянию на 1 сентября 20__ года)

№ п/п	Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей) (полностью)	Домашний адрес одного из родителей (законных представителей)	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения учащегося	Класс
1.					
2.					
3.					
...					
	Итого				

Руководитель
общеобразовательной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.