



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.09.2026

№

1108-ПП

г. Красногорск

**Об утверждении Порядка предоставления ежегодной компенсации части
стоимости обучения детей из многодетных семей,
воспитывающих четырех и более детей**

В соответствии со статьей 15³ Закона Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области» Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежегодной компенсации части стоимости обучения детей из многодетных семей, воспитывающих четырех и более детей.

2. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Московской области Болатаеву Л.С.

Первый Вице-губернатор
Московской области – Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

071423 *

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Московской области
от 07.09.2026 № 1108-ПП

ПОРЯДОК

предоставления ежегодной компенсации части стоимости обучения детей из
многодетных семей, воспитывающих четырех и более детей

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления ежегодной компенсации части стоимости обучения детей из многодетных семей, воспитывающих четырех и более детей (далее – ежегодная компенсация).

2. Право на ежегодную компенсацию имеет один из родителей (законных представителей) (далее – заявитель), на каждого ребенка из многодетной семьи, воспитывающей четырех и более детей, обучающегося по очной форме обучения по образовательной программе среднего профессионального образования на основании договора об оказании платных образовательных услуг (далее – обучение), заключенного между государственной образовательной организацией Московской области и заявителем (далее соответственно – обучающийся ребенок, договор об обучении).

3. Ежегодная компенсация предоставляется заявителю однократно за каждый учебный год на каждого обучающегося ребенка, начиная с учебного года, в котором возникло право на ее получение. Даты начала и окончания учебного года определяются положениями договора об обучении.

Размер ежегодной компенсации составляет 50 процентов размера фактически оплаченной стоимости обучения на основании договора об обучении, в отношении которого заявителем подано заявление о предоставлении ежегодной компенсации (далее – заявление).

Размер фактически оплаченной стоимости обучения, используемый при расчете ежегодной компенсации, не должен превышать стоимость годового обучения (учебного года), предусмотренную договором об обучении. В стоимость обучения не включаются расходы по переводу (перечислению) денежных средств по договору об обучении.

Ежегодная компенсация за 2025/2026 учебный год предоставляется только за второй семестр (полугодие), исходя из понесенных в 2026 году заявителем расходов

на оплату обучения за второй семестр (полугодие) 2025/2026 учебного года, в соответствии с договором об обучении.

4. Заявитель вправе обратиться с заявлением после полной оплаты обучения за учебный год, но не ранее 1 января и не позднее 5 декабря года окончания учебного года, за который производится ежегодная компенсация.

Заявитель вправе обратиться с заявлением за второй семестр (полугодие) 2025/2026 учебного года не позднее 5 декабря 2026 года.

5. Ежегодная компенсация предоставляется при одновременном соблюдении следующих требований:

1) многодетная семья, воспитывающая четырех и более детей, в составе которой есть обучающийся ребенок, имеет право на получение мер социальной поддержки в соответствии с частью 4 статьи 2² Закона Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области» на дату обращения с заявлением и на дату заключения договора об обучении;

2) обучающийся ребенок, имеет место жительства в Московской области, получает среднее профессиональное образование впервые в государственной образовательной организации Московской области по очной форме обучения и по профессии или специальности, определенной перечнем образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в государственных образовательных организациях Московской области, при обучении по которым предоставляется ежегодная компенсация части стоимости обучения детей из многодетных семей, воспитывающих четырех и более детей, утвержденным распоряжением Правительства Московской области от 23.04.2026 № 240-РП «Об утверждении перечня образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в государственных образовательных организациях Московской области, при обучении по которым предоставляется ежегодная компенсация части стоимости обучения детей из многодетных семей, воспитывающих четырех и более детей» (далее – Перечень);

3) стороной договора об обучении и плательщиком по нему является заявитель;

4) в семье заявителя воспитывается четверо и более детей;

5) заявитель имеет место жительства в Московской области.

6. В случае, если обучающийся ребенок обучается по двум и более профессиям (специальностям) одновременно, ежегодная компенсация предоставляется по одной профессии (специальности), по выбору заявителя.

7. Ежегодная компенсация не предоставляется в случае оплаты обучения в полном объеме за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных

мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» и (или) регионального материнского (семейного) капитала.

В случае частичной оплаты стоимости обучения с использованием средств материнского (семейного) капитала и (или) регионального материнского (семейного) капитала, ежегодная компенсация производится в размере 50 процентов размера фактически оплаченной стоимости обучения на основании договора об обучении, уменьшенного на размер оплаты такого обучения за счет средств материнского (семейного) капитала и (или) регионального материнского (семейного) капитала.

8. Заявитель вправе обратиться в территориальное структурное подразделение Министерства социального развития Московской области (далее – территориальное структурное подразделение) путем направления заявления в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – Портал), а также в иных формах по выбору заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

9. Заявление должно содержать реквизиты для ежегодной компенсации.

Для целей настоящего Порядка под реквизитами для ежегодной компенсации понимаются номер банковской карты заявителя, являющейся национальным платежным инструментом, либо счет заявителя в кредитной организации либо счет федерального почтового отделения связи, или иного хозяйствующего субъекта, осуществляющего услуги по доставке соответствующих выплат.

10. Вместе с заявлением заявителем представляются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обучающегося ребенка, достигшего возраста 14 лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации (свидетельство о рождении обучающегося ребенка, не достигшего возраста 14 лет);

3) документ о перемене имени, выданный компетентным органом иностранного государства – в случае изменения фамилии, имени или отчества заявителем и (или) обучающимся ребенком за пределами Российской Федерации;

4) договор об обучении;

5) документы, подтверждающие расходы, понесенные заявителем на оплату обучения на основании договора об обучении за учебный год, в отношении которого заявитель обращается за предоставлением ежегодной компенсации (кассовый чек,

приходный кассовый ордер, чек-ордер или квитанция об оплате) (далее – документы об оплате);

6) справка, подтверждающая обучение ребенка в государственной образовательной организации Московской области по очной форме обучения по образовательной программе среднего профессионального образования и по профессии или специальности, определенной Перечнем;

7) согласие субъектов персональных данных, указанных в заявлении и документах, на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае подачи заявления посредством Портала согласие на обработку персональных данных может быть представлено в электронном виде в течение 3 календарных дней со дня подачи заявления включительно.

В случае подачи заявления посредством Портала документы к заявлению прилагаются в виде электронных образов документов.

Для целей настоящего Порядка под электронным образом документов понимается документ на бумажном носителе, преобразованный(ые) в электронную форму путем сканирования или фотографирования и полностью воспроизводящий(ие) содержание подлинника документа.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Заявление и документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, представляются заявителем лично либо представителем заявителя (далее – представитель).

В случае подачи заявления представителем к заявлению также прилагаются сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Для принятия решения о предоставлении ежегодной компенсации территориальное структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения, подтверждающие место жительства на территории Московской области заявителя и обучающегося ребенка;

сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя, обучающегося ребенка, достигшего возраста 14 лет;

2) в Федеральной налоговой службе:

сведения о государственной регистрации перемены имени – в случае изменения фамилии, имени или отчества (последнее – при наличии) заявителя и обучающегося ребенка, содержащиеся в документе, выданном компетентным органом на территории Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации рождения обучающегося ребенка, выданного компетентным органом на территории Российской Федерации;

3) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) заявителя и обучающегося ребенка;

сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя и обучающегося ребенка;

сведения о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах – на обучающегося ребенка, в отношении которого заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах.

13. Не допускается требовать от заявителя (представителя) представления документов, не предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

14. Документы, содержащие сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (представителем) по собственной инициативе.

15. Днем обращения заявителя (представителя) за ежегодной компенсацией считается день регистрации заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка, в территориальном структурном подразделении.

16. Заявление и документы, указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поданные посредством Портала до 16.00 рабочего дня, регистрируются в территориальном структурном подразделении в день его подачи.

Заявление и документы, указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поданные посредством Портала после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день, регистрируются в территориальном структурном подразделении на следующий рабочий день.

Уведомление о принятии территориальным структурным подразделением заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, направляется заявителю (представителю) в электронной форме путем изменения статуса в личном кабинете на Портале в день регистрации заявления и документов (сведений).

17. Заявление и документы, указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поданные в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ, регистрируются в территориальном структурном подразделении:

в день поступления, если заявление и документы, указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поданы заявителем (представителем) в территориальное структурное подразделение лично;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, в территориальное структурное подразделение, если заявление и документы, указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поступили в территориальное структурное подразделение по электронной почте или почтовым отправлением.

18. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, являются:

- 1) представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);
- 2) представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов;
- 3) непредставление согласия субъектов персональных данных;
- 4) наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
- 5) непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, СНИЛС);
- 6) подача заявления представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 7) представление документов, составленных на иностранном языке, верность перевода которых и подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате;
- 8) обращение заявителя (представителя) за предоставлением ежегодной компенсации с нарушением сроков, установленных настоящим Порядком;
- 9) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок рассмотрения по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- 10) обращение заявителя (представителя) за предоставлением ежегодной компенсации, в случае если право реализовано.

19. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, принимается руководителем территориального структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на Портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального структурного подразделения или уполномоченного им должностного лица;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ) по своему выбору независимо от места жительства на территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального структурного подразделения или уполномоченного им должностного лица и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, с указанием оснований отказа направляется заявителю (представителю) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения в личный кабинет на Портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального структурного подразделения или уполномоченного им должностного лица.

20. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка. При отсутствии ответа срок межведомственного информационного взаимодействия может быть продлен не более чем на 2 рабочих дня.

21. Решение о предоставлении ежегодной компенсации или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем территориального структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка. Срок межведомственного информационного взаимодействия включен в срок принятия решения.

Решение о предоставлении ежегодной компенсации либо об отказе в ее предоставлении подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального структурного подразделения или уполномоченного им должностного лица.

В указанный срок не включается период до получения согласия на обработку персональных данных в электронном виде, указанный в абзаце восьмом пункта 10 настоящего Порядка.

При продлении срока межведомственного информационного взаимодействия срок принятия решения о предоставлении ежегодной компенсации либо об отказе в ее предоставлении может быть увеличен не более чем на 2 рабочих дня.

Решение о предоставлении ежегодной компенсации либо об отказе в ее предоставлении заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на Портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального структурного подразделения или уполномоченного им должностного лица;

в МФЦ по своему выбору независимо от места жительства на территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального структурного подразделения или уполномоченным им должностного лица и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежегодной компенсации с указанием оснований отказа направляется заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Портале в день принятия решения.

22. Основаниями для отказа в предоставлении ежегодной компенсации являются:

1) отсутствие у заявителя и (или) обучающегося ребенка места жительства в Московской области;

2) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении обучающегося ребенка;

3) представление документов (электронных образов документов), не подтверждающих право заявителя на получение ежегодной компенсации;

4) представление заявителем (представителем) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

5) получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления ежегодной компенсации;

6) несоответствие документов, необходимых для получения ежегодной компенсации, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) наличие противоречивой информации в заявлении, представленных документах (электронных документах);

8) заявитель не является стороной договора об обучении и плательщиком по документам об оплате.

23. Перечисление ежегодной компенсации осуществляется государственным казенным учреждением Московской области «Единый выплатной центр Министерства социального развития Московской области» (далее – Учреждение) на основании решения о предоставлении ежегодной компенсации не позднее чем через 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении ежегодной компенсации.

Взаимодействие территориальных структурных подразделений и Учреждения при перечислении ежегодной компенсации осуществляется на основании соглашения об организации взаимодействия по осуществлению социальных выплат отдельным категориям граждан.

24. Контроль за соблюдением настоящего Порядка, принятием решений и ответственность за проверку таких решений возлагается на руководителя территориального структурного подразделения или уполномоченное им должностное лицо.

Руководитель территориального структурного подразделения несет ответственность за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

25. В случае расторжения договора об обучении ежегодная компенсация подлежит возврату в размере произведенной ежегодной компенсации за учебный год, в котором договор об обучении расторгнут, в Учреждение в добровольном порядке. В случае не возврата в добровольном порядке денежные средства взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

