



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2024 № 598

Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления меры социальной поддержки многодетных семей в виде денежной выплаты на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы для обучающихся общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Смоленской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» и частью 1 статьи 3 областного закона «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Смоленской области», в целях проведения целенаправленной и адресной политики по усилению социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Смоленской области,

Правительство Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о размере, порядке и условиях предоставления меры социальной поддержки многодетных семей в виде денежной выплаты на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы для обучающихся общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Смоленской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Смоленской области от 23.08.2022 № 584 «О мере социальной поддержки многодетных семей, имеющих пятерых и более детей, в 2022 – 2024 годах».

Губернатор
Смоленской области



В.А. Анохин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Смоленской области
от 05.08.2024 № 592

ПОЛОЖЕНИЕ
о размере, порядке и условиях
предоставления меры социальной поддержки
многодетных семей в виде денежной выплаты на
приобретение одежды для посещения учебных занятий,
а также спортивной формы для обучающихся
общеобразовательных организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Смоленской области

1. Настоящее Положение определяет размер, порядок и условия предоставления меры социальной поддержки многодетных семей в виде денежной выплаты на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы для обучающихся общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Смоленской области (далее также – денежная выплата).

2. Мера социальной поддержки, указанная в пункте 1 настоящего Положения, предоставляется Министерством социального развития Смоленской области (далее также – Министерство) в размере 5 000 рублей на каждого обучающегося однократно в течение соответствующего учебного года.

3. Право на денежную выплату имеют многодетные семьи, имеющие трех или четырех детей, со среднедушевым доходом, не превышающим полутора кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Смоленской области, а также многодетные семьи, имеющие пятерых и более детей, без учета среднедушевого дохода данной семьи.

Предоставление денежной выплаты осуществляется до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения или прохождения им военной службы по призыву.

В случае если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей, предоставление денежной выплаты осуществляется до достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения или прохождения им военной службы по призыву.

4. В составе многодетной семьи не учитываются:

- 1) дети, в отношении которых оба родителя или единственный родитель лишены родительских прав;
- 2) дети, приобретшие дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией

или вступлением в брак.

5. Среднедушевой доход семьи в целях предоставления денежной выплаты многодетным семьям, имеющим трех или четырех детей, рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении денежной выплаты (далее также – расчетный период), путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

6. Порядок учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение денежной выплаты, установлен постановлением Администрации Смоленской области от 30.12.2016 № 853 «Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода в Смоленской области, дающего право на получение отдельных мер социальной поддержки семей, имеющих детей».

7. В состав многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются родитель (в том числе усыновитель), опекун, попечитель, за исключением случаев, если опекуны или попечители назначаются по заявлениям родителей в порядке, определенном частью 1 статьи 13 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», или приемный родитель, его супруг и совместно проживающие с ними (ним) дети в возрасте до 18 лет и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения и не состоящие в браке.

8. В состав многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода в целях предоставления денежной выплаты, не включаются:

1) дети, в отношении которых оба родителя или единственный родитель лишены родительских прав;

2) дети, приобретшие дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак;

3) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, за исключением детей, находящихся под опекой;

4) супруг (родитель, усыновитель), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы, нахождением под арестом или на принудительном лечении, а также находящийся в розыске;

5) дети в возрасте до 23 лет, проходящие военную службу по призыву.

9. Денежная выплата не предоставляется:

- в случае отсутствия у получателя и (или) иных членов многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей (за исключением одного из супругов, детей в возрасте до 18 лет и (или) детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), доходов, предусмотренных нормативным правовым актом Правительства Смоленской области, за последние 12 календарных месяцев, предшествовавших

месяцу перед месяцем обращения за денежной выплатой, за исключением приходящихся на расчетный период следующих случаев (их совокупности):

- получатель и (или) члены многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, не более 6 месяцев имели статус безработного, ищущего работу;

- получатель и (или) члены многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- получатель и (или) члены многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, в возрасте до 23 лет обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

- получатель и (или) члены многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, осуществляли уход за ребенком-инвалидом, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

- получатель и (или) члены многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность. Если ребенок, входящий в состав многодетной семьи, проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, то этот случай распространяется только на получателя или только на одного из членов его семьи;

- получатель и (или) члены многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, проходили военную службу по призыву (включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации);

- получатель и (или) члены многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, были лишены свободы или находились под стражей (включая период не более 3 месяцев со дня освобождения);

- получатель-женщина и (или) иной член семьи, имеющей трех или четырех детей, были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на расчетный период, или при условии, что на день подачи заявления о назначении денежной выплаты (далее также – заявление) срок беременности женщины – 12 недель и более).

Периоды отсутствия доходов в случаях, указанных в абзацах втором – девятом настоящего пункта, оцениваются в совокупности и должны составлять 10 и более месяцев расчетного периода.

10. В целях настоящего Положения под единственным родителем понимается родитель ребенка в случае, если в записи акта о рождении ребенка отсутствуют сведения о втором родителе ребенка, или сведения об отце в записи акта о рождении ребенка внесены по заявлению матери ребенка, или второй родитель ребенка умер, или второй родитель ребенка признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим.

Под единственным опекуном (попечителем) ребенка понимается опекун (попечитель), не состоящий в браке.

11. Для назначения денежной выплаты на детей из многодетной семьи, имеющей пятерых или более детей, один из родителей или усыновителей, или опекунов, или попечителей (далее – получатель), или представитель получателя

обращается с заявлением о назначении денежной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Положению в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее – сектор Учреждения) по месту жительства (месту пребывания) получателя или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) получателя.

12. Получатель или представитель получателя, обратившийся с заявлением в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, одновременно представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя;
- 2) свидетельства о рождении детей и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация рождения произведена компетентным органом иностранного государства);
- 3) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя получателя (в случае, если заявление и документы подаются представителем получателя);
- 4) документ, подтверждающий факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории иностранного государства);
- 5) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи получателя или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи.

При приеме заявления сотрудник сектора Учреждения или МФЦ изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 12 настоящего Положения, заверяет их, после чего подлинники документов, за исключением документов, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, возвращаются лицу, подавшему заявление.

13. Сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема у получателя или его представителя заявления в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами (далее – органы, организации), межведомственные запросы о представлении следующих документов (сведений):

- 1) о регистрации получателя по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области;
- 2) о статусе многодетной семьи;
- 3) о рождении детей;

4) о неполучении (прекращении получения) денежной выплаты, назначенной по аналогичному основанию по месту жительства за пределами Смоленской области (для лиц, зарегистрированных по месту пребывания на территории Смоленской области);

5) о совместной регистрации по месту жительства (месту пребывания) получателя и детей на территории Смоленской области. В случае если у ребенка (детей) отсутствует регистрация по месту жительства (месту пребывания) получателя, но он (они) фактически проживает (проживают) совместно с получателем, отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) получателя составляет акт о совместном проживании получателя и ребенка (детей) с выходом на место их фактического жительства и опросом соседей;

6) о лишении родительских прав, об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни и здоровью;

7) о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении.

8) об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Смоленской области;

9) о прохождении военной службы по призыву (в отношении детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву);

10) сведений об установлении опеки (попечительства).

Получатель (представитель получателя) вправе представить по собственной инициативе документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом.

В случае если документы (сведения), указанные в подпунктах 8 и 9 настоящего пункта, отсутствуют в распоряжении органов, организаций, сектор Учреждения или МФЦ в течение одного рабочего дня со дня получения ответов на соответствующие межведомственные запросы направляет получателю или представителю получателя предложение о представлении указанных документов (сведений) по собственной инициативе (далее – предложение о представлении документов).

Документы (сведения) могут быть представлены получателем или представителем получателя в сектор Учреждения или МФЦ в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения о представлении документов.

14. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 12 и 13 настоящего Положения, могут быть направлены получателем или его представителем в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ).

В случае если заявление подано с использованием ЕПГУ, получатель или его представитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления сектором Учреждения по месту жительства (месту пребывания) представляет в сектор Учреждения документы (сведения), предусмотренные пунктом 12 и подпунктами 8 и 9 пункта 13 настоящего Положения.

Подача заявления посредством ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при

личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

15. Межведомственный запрос направляется сектором Учреждения или МФЦ в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований федерального законодательства в области персональных данных в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.

16. МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 13 настоящего Положения, направляет заявление, документы, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, копии документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 12 настоящего Положения, а также ответы на межведомственные запросы и документы (сведения), предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения, представленные получателем (представителем получателя) по собственной инициативе, в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя.

17. Сектор Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема от получателя (представителя получателя) заявления, документов, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, копий документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 12 настоящего Положения, или от МФЦ заявления, документов, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, копий документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 12 настоящего Положения, направляет их в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) получателя.

В случае непредставления получателем (представителем получателя) по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, заявление и документы, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 12 настоящего Положения, копии документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 12 настоящего Положения, ответы на соответствующие межведомственные запросы, а также документы (сведения), предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения, представленные получателем (представителем получателя) по собственной инициативе, направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) получателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на соответствующие межведомственные запросы, или не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для представления по собственной инициативе получателем (представителем получателя) в сектор Учреждения или МФЦ документов, указанных в подпунктах 8 и 9 пункта 13 настоящего Положения (в случае если данные документы (сведения) отсутствуют в распоряжении органов, организаций).

18. Для назначения денежной выплаты на детей из многодетной семьи, имеющей трех или четырех детей, получатель или представитель получателя обращается с заявлением по форме согласно приложению к настоящему Положению в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя или в

МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя.

19. Получатель или представитель получателя, обратившийся с заявлением в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, одновременно представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя;
- 2) свидетельства о рождении детей и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация рождения произведена компетентным органом иностранного государства);
- 3) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя получателя (в случае, если заявление и документы подаются представителем получателя);
- 4) документ, подтверждающий факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории иностранного государства);
- 5) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи получателя или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи;
- 6) документ о получении (неполучении) стипендий, выплачиваемых обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (для лиц в возрасте от 18 до 23 лет включительно, обучающихся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и входящих в состав семьи);
- 7) документы, подтверждающие факт прохождения заявителем и (или) иными членами семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно они не могли осуществлять трудовую деятельность (при наличии);
- 8) документы о нахождении членов семьи на полном государственном обеспечении (при наличии);
- 9) документы, подтверждающие нахождение заявителя и (или) иных членов семьи на принудительном лечении по решению суда (при наличии);
- 10) документ о прохождении заявителем или иными членами семьи военной службы по призыву (при наличии);
- 11) документ, подтверждающий статус военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы (при наличии);
- 12) документ о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел

Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) (при наличии);

13) документ о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (при наличии);

14) документ о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых федеральным законодательством предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (при наличии);

15) документ о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (при наличии);

16) документ о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей (при наличии);

17) документы о размере доходов, полученных заявителем и (или) иными членами семьи от источников за пределами Российской Федерации (при наличии);

18) документ о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (при наличии);

19) документы о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (при наличии);

20) документы о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (при наличии);

21) документы (сведения) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства (при наличии);

22) документ о беременности женщины (при наличии).

20. При наличии в семье лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, дополнительно к документам, указанным в пункте 19 настоящего Положения, представляются:

1) свидетельство о заключении брака (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, когда регистрация актов гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства). В случае выдачи свидетельства о заключении брака на территории иностранного государства заявитель (представитель заявителя) представляет нотариально удостоверенный перевод на русский язык акта гражданского состояния (в отношении детей, указанных в подпункте 1 пункта 8 настоящего Положения);

2) решение суда (в отношении детей, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего Положения);

3) справка из организации, в которой ребенок находится на полном государственном обеспечении (в отношении детей, указанных в подпункте 8 пункта 3 настоящего Положения);

4) решение суда или постановление следственных органов (в отношении лиц, указанных в подпункте 4 пункта 8 настоящего Положения).

21. При приеме заявления в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения сотрудник сектора Учреждения или МФЦ изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1 – 3, 21 пункта 19 и в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 20 настоящего Положения, заверяет их, после чего подлинники документов, за исключением документов, указанных в подпунктах 4 – 20, 22 пункта 19, подпункта 3 пункта 20 настоящего Положения, возвращаются лицу, подавшему заявление.

22. Сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема у получателя или его представителя заявления в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, направляет в органы и организации межведомственные запросы о представлении следующих документов (сведений):

1) о регистрации получателя по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области;

2) о статусе многодетной семьи;

3) о рождении детей;

4) о неполучении (прекращении получения) денежной выплаты, назначенной по аналогичному основанию по месту жительства за пределами Смоленской области (для лиц, зарегистрированных по месту пребывания на территории Смоленской области);

5) о совместной регистрации по месту жительства (месту пребывания) получателя и детей на территории Смоленской области. В случае если у ребенка (детей) отсутствует регистрация по месту жительства (месту пребывания) получателя, но он (они) фактически проживает (проживают) совместно с получателем, отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) получателя составляет акт о совместном проживании получателя и ребенка (детей) с выходом на место их фактического жительства и опросом соседей;

6) о лишении родительских прав, об отобрании ребенка (детей) при

непосредственной угрозе его (их) жизни и здоровью;

7) о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

8) об обучении ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (в отношении детей, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Смоленской области (в отношении детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения));

9) о прохождении военной службы по призыву (в отношении детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву);

10) сведений об установлении опеки (попечительства);

11) справки органа местного самоуправления муниципального образования Смоленской области о получении (неполучении) денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) (для опекунов (попечителей), приемных родителей);

12) документов (сведений), подтверждающих доходы получателя и членов его семьи, учитываемых при расчете среднедушевого дохода за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления.

Получатель (представитель получателя) вправе представить по собственной инициативе документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом.

В случае если документы (сведения), указанные в подпунктах 8 и 9 настоящего пункта, отсутствуют в распоряжении органов, организаций, сектор Учреждения или МФЦ в течение одного рабочего дня со дня получения ответов на соответствующие межведомственные запросы направляет получателю или представителю получателя предложение о представлении документов по собственной инициативе.

Документы (сведения) могут быть представлены получателем или представителем получателя в сектор Учреждения или МФЦ в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения о представлении документов.

23. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 19 и 20 настоящего Положения, могут быть направлены получателем или его представителем в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае если заявление подано с использованием ЕПГУ, получатель или его представитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления сектором Учреждения по месту жительства (месту пребывания) представляет в сектор Учреждения документы (сведения), предусмотренные пунктом 19 настоящего Положения, подпунктом 3 пункта 20 настоящего Положения, подпунктами 8 и 9 пункта 22 настоящего Положения.

24. МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 22 настоящего Положения, направляет заявление, документы, указанные в подпунктах 4 – 20, 22 пункта 19 настоящего Положения и в подпункте 3 пункта 20 настоящего Положения, копии документов, указанных в подпунктах 1 – 3, 21 пункта 19 и в подпунктах 1, 2, 4 пункта 20 настоящего Положения, а также ответы на межведомственные запросы и документы (сведения), предусмотренные пунктом 23 настоящего Положения,

представленные получателем (представителем получателя) по собственной инициативе, в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя.

25. Сектор Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема от получателя (представителя получателя) заявления, документов, указанных в подпунктах 4 – 20, 22 пункта 19 настоящего Положения и подпункте 3 пункта 20 настоящего Положения, копий документов, указанных в подпунктах 1 – 3, 21 пункта 19 и в подпунктах 1, 2, 4 пункта 20 настоящего Положения, или от МФЦ заявления, документов, указанных в подпунктах 4 – 20, 22 пункта 19 настоящего Положения и подпункте 3 пункта 20 настоящего Положения, копий документов, указанных в подпунктах 1 – 3, 21 пункта 19 и в подпунктах 1, 2, 4 пункта 20 настоящего Положения, направляет их в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) получателя.

В случае непредставления получателем (представителем получателя) по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения, заявление и документы, указанные в подпунктах 4 – 20, 22 пункта 19 настоящего Положения и в подпункте 3 пункта 20 настоящего Положения, копии документов, указанных в подпунктах 1 – 3, 21 пункта 19 и в подпунктах 1, 2, 4 пункта 20 настоящего Положения, ответы на соответствующие межведомственные запросы, а также документы (сведения), предусмотренные пунктом 20 настоящего Положения, представленные получателем (представителем получателя) по собственной инициативе, направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) получателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на соответствующие межведомственные запросы, или не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для представления по собственной инициативе получателем (представителем получателя) в сектор Учреждения или МФЦ документов, указанных в подпунктах 8 и 9 пункта 22 настоящего Положения (в случае если данные документы (сведения) отсутствуют в распоряжении органов, организаций).

26. Решение о назначении денежной выплаты или об отказе в ее назначении принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства в течение двух рабочих дней со дня поступления от сектора Учреждения заявления и документов, указанных в пунктах 12 и 13 или в пунктах 19, 20 и 22 настоящего Положения.

27. Основаниями для отказа в назначении денежной выплаты являются:

- отсутствие права на денежную выплату;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 12 или 19 настоящего Положения;
- предоставление денежной выплаты в соответствующем учебном году;
- установление факта назначения денежной выплаты другому родителю (усыновителю, опекуну, попечителю);
- выявление в представленных заявлении и (или) документах недостоверных сведений.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлениях и (или) документах, осуществляется отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной другими способами, разрешенными федеральным законодательством.

28. Отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении денежной выплаты или об отказе в ее назначении возвращает в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего Положения или в пунктах 19, 20, 22 настоящего Положения, а также направляет в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя решение о назначении или об отказе в назначении денежной выплаты.

29. Уведомление об отказе в назначении денежной выплаты с мотивированным обоснованием причины (причин) отказа направляется получателю сектором Учреждения в письменной форме либо посредством ЕПГУ в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

На каждого получателя, которому назначена денежная выплата, сектор Учреждения формирует личное дело и вносит информацию о получателе в автоматизированную информационную систему.

30. Предоставление денежной выплаты осуществляется Министерством по выбору получателя через организации федеральной почтовой связи либо банки, иные кредитные организации в течение 30 календарных дней со дня обращения получателя (представителя получателя) с заявлением и приложенными к нему документами в сектор Учреждения или в МФЦ.

31. Доставка денежной выплаты получателю осуществляется за счет средств областного бюджета.

32. Информация о назначении денежной выплаты размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

Приложение
к Положению о размере, порядке и
условиях предоставления
меры социальной поддержки
многодетных семей в виде
денежной выплаты на
приобретение одежды для
посещения учебных занятий,
а также спортивной формы для
обучающихся
общеобразовательных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на
территории Смоленской области

Форма

Министерство социального развития
Смоленской области
Отдел (сектор) социальной защиты
населения
в _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении денежной выплаты на приобретение одежды для посещения
учебных занятий, а также спортивной формы для обучающихся
общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность на территории Смоленской области, в 20__ / __ учебном году

Гр. _____
(Ф.И.О. получателя)

Адрес: _____

Телефон (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Паспортные данные получателя	
Серия	
Номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	

Данные о представителе получателя (в случае подачи заявления представителем
получателя): _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (паспортные данные)

_____ (сведения о месте жительства (месте пребывания, месте фактического проживания))

_____ (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя получателя, дата, номер, серия (при наличии) и кем выдан)

Прошу назначить мне денежную выплату на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы для обучающихся общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Смоленской области, в 20__ / __ учебном году на ребенка (детей):

№ п/п	Родственные отношения	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

в соответствии с постановлением Правительства Смоленской области от 07.08.2018 № 598 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления меры социальной поддержки многодетных семей в виде денежной выплаты на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы для обучающихся общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Смоленской области».

СВЕДЕНИЯ О СОВОКУПНОМ ДОХОДЕ СЕМЬИ (для многодетных семей, имеющих трех или четырех детей)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (лица, его замещающего) полностью)

заявляю, что за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. совокупный доход моей семьи, состоящей из:

№ п/п	Родственные отношения	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

составил:

№ п/п	Вид полученного дохода	Сумма дохода (руб., коп.)	Источник получения дохода
1.			
2.			
ИТОГО			

В случае образования переплаты по моей вине (в связи с представлением документов с неверными сведениями, в случае сокрытия данных, влияющих на право назначения денежной выплаты) обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы.

С условиями назначения и выплаты единовременной денежной выплаты ознакомлен(а).

Прошу перечислить денежную выплату (по выбору получателя):

1) на расчетный счет № _____

кредитной организации _____
(наименование банковского учреждения (иной кредитной организации))

на имя _____;

2) на мой почтовый адрес: _____
(индекс, полный почтовый адрес)

Я даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Я ознакомлен(а) с тем, что могу отказаться от обработки персональных данных, подав соответствующее заявление в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства социального развития Смоленской области.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись получателя)

Заявление и документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя)

приняты _____ и зарегистрированы № _____
(дата) (подпись специалиста, принявшего документы)

ПРАВИЛЬНОСТЬ СООБЩАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись получателя)

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя)

приняты _____ и зарегистрированы № _____
(дата) (подпись специалиста, принявшего документы)