

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» сентября 2024 г. № 444-пп

г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 20 мая 2024 г. № 257-пп

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

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 20 мая 2024 г. № 257-пп «Об отдельных мерах по реализации Закона Магаданской области «О мерах поддержки многодетной семьи в Магаданской области» следующие изменения:

- Порядок выдачи удостоверения многодетной семьи, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- Порядок предоставления ежемесячных денежных выплат, установленных подпунктами 4 и 5 пункта 1 статьи 3 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909–ОЗ «О мерах поддержки многодетной семьи в Магаданской области», утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- Порядок предоставления ежегодной компенсационной выплаты на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на детей из многодетных семей, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «18» сентября 2024 г. № 444-пп

«П О Р Я Д О К
выдачи удостоверения многодетной семьи

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи удостоверения единого образца, установленного распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р «Об утверждении единого образца удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, и описании его бланка», подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации (далее – удостоверение).

2. Право на получение удостоверения имеет многодетная семья, соответствующая положениям статей 1, 2 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ «О мерах поддержки многодетной семьи в Магаданской области» (далее – многодетная семья).

3. В составе многодетной семьи учитываются:

1) супруги (родители, усыновители, опекуны (попечители), приемные родители) (далее – родители);

2) единственный родитель (усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель) (далее – единственный родитель);

3) несовершеннолетние дети, в том числе дети, находящиеся под опекой (попечительством), и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения.

4. В составе многодетной семьи не учитываются:

1) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав

либо ограничены в родительских правах,

2) дети, в отношении которых отменено усыновление (удочерение), прекращена опека (попечительство), прекращен договор о приемной семье;

3) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

4) дети, переданные под опеку (попечительство) другим лицам, не отнесенным к совершеннолетним членам многодетной семьи;

5) умершие дети;

6) неусыновленные (неудочеренные) дети одного из родителей, за исключением детей одного из родителей от предыдущего брака в случае, если их второй родитель лишен родительских прав в отношении них или умер.

2. Порядок выдачи удостоверения

5. Для получения удостоверения родитель (единственный родитель) (далее – заявитель), представитель заявителя представляет в организацию социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту жительства или по месту пребывания семьи на территории Магаданской области (далее – организация) заявление о выдаче удостоверения (далее – заявление) с указанием способа уведомления о принятом решении.

6. К заявлению заявитель (представитель заявителя) прилагает:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или удостоверение беженца;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления через представителя);

3) документ, содержащий сведения о рождении детей, выданный компетентным органом Российской Федерации (в случае выдачи документа компетентным органом Российской Федерации), при наличии;

4) документ, содержащий сведения о рождении детей, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально

удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

5) документ, содержащий сведения об усыновлении ребенка (детей);

6) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над ребенком (детьми), при наличии;

7) договор о приемной семье, при наличии;

8) документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом Российской Федерации (в случае выдачи документа компетентным органом Российской Федерации) при наличии;

9) документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

10) документ, содержащий сведения о факте обучения ребенка (детей) в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

11) документ, содержащий сведения о смерти ребенка (детей), выданный компетентным органом Российской Федерации (в случае выдачи документа компетентным органом Российской Федерации), при наличии;

12) документ, содержащий сведения о смерти ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

13) документ, содержащий сведения о смерти одного из родителей, выданный компетентным органом Российской Федерации (в случае выдачи документа компетентным органом Российской Федерации), при наличии;

14) документ, содержащий сведения о смерти одного из родителей,

выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

15) документ, содержащий сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, при наличии;

16) документ, содержащий сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, при наличии;

17) документ, подтверждающий факт проживания (пребывания) многодетной семьи на территории Магаданской области, при наличии;

18) документ, содержащий сведения о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, при наличии;

19) фотографию заявителя размером 30 мм х 40 мм (далее также – фотография).

7. К заявлению заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке прилагает:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или удостоверение беженца;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления через представителя;

3) документ, содержащий сведения об усыновлении ребенка (детей);

4) документ, содержащий сведения о факте обучения ребенка (детей) в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

5) документ, содержащий сведения о рождении детей, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи документа

компетентным органом иностранного государства);

6) документ, содержащий сведения о смерти одного из родителей, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

7) документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

8) документ, содержащий сведения о смерти ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

9) фотографию заявителя размером 30 мм х 40 мм.

8. Документы, предусмотренные подпунктами 3, 6, 7, 8, 11, 13, 15-18 пункта 6 настоящего Порядка заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе. В случае не предоставления заявителем (представителем заявителя) указанных документов, организация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней с даты обращения заявителя (представителя заявителя).

9. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, могут быть представлены в организацию лично заявителем (представителем заявителя), в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Магаданской области (далее – МФЦ).

10. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в организацию или МФЦ документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях,

заверенных в установленном законом порядке.

Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляемые в форме электронных документов с использованием Единого портала, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней с даты обращения в организацию представляет в организацию документы, указанные в подпунктах 2-8 пункта 7 настоящего Порядка и фотографию.

11. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в организацию или через МФЦ датой обращения является дата регистрации поступления заявления и прилагаемых к нему документов в организацию.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала датой обращения в организацию является дата подачи заявления в Едином портале.

12. Организация осуществляет проверку достоверности представленных заявителем (представителем заявителя) документов. В этих целях организация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

13. В целях подтверждения факта проживания (пребывания) многодетной семьи на территории Магаданской области организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), подтверждающие факт проживания

(пребывания) многодетной семьи на территории Магаданской области.

К документам (сведениям), с помощью которых организация подтверждает проживание (пребывание) многодетной семьи на территории Магаданской области, относятся:

- договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда с заявителем на территории Магаданской области;
- справка о посещении ребенком (детьми) дошкольного образовательного учреждения, находящегося на территории Магаданской области;
- справка медицинской организации Магаданской области о том, что ребенок (дети) наблюдается врачом в медицинской организации, расположенной на территории Магаданской области;
- справка о посещении ребенком (детьми) общеобразовательного учреждения, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в Магаданской области.

14. В ходе проведения проверки факта проживания (пребывания) многодетной семьи на территории Магаданской области организация проводит выход по месту жительства (пребывания) многодетной семьи, по результатам чего составляется соответствующий акт по форме, установленной организацией.

Проверка факта проживания (пребывания) многодетной семьи заявителя осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты обращения заявителя (представителя заявителя) в организацию.

15. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных документов, указанных в заявлении сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче удостоверения принимается организацией в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя).

Срок принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче

удостоверения решением уполномоченного должностного лица организации продлевается на 10 рабочих дней в течение срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

17. Организация в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения заявителю (представителю заявителя) направляется уведомление о принятом решении с указанием причины отказа.

18. Организация оформляет удостоверение в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о выдаче удостоверения и направляет заявителю уведомление о готовности удостоверения к выдаче. Удостоверение выдается заявителю лично под роспись.

19. Основаниями для отказа в выдаче удостоверения являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным статьями 1, 2 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетной семьи в Магаданской области» (далее – Закон Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ) и пункта 3 настоящего Порядка;

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов и (или) фотографии, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

3) недостоверность информации, содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах;

4) выявление противоречий (несоответствий) между сведениями, содержащимися в заявлении и прилагаемых к нему документах (в том числе поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

3. Порядок выдачи дубликата, замены удостоверения

20. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в организацию с заявлением о выдаче дубликата удостоверения в следующих случаях:

- внесения организацией неправильной или неточной записи в удостоверение;
- утраты удостоверения;
- необходимости выдачи дубликата удостоверения, пришедшего в негодность.

21. Заявление о выдаче дубликата удостоверения с указанием основания для выдачи дубликата и способа уведомления о принятом решении, подается заявителем (представителем заявителя) в организацию лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также через МФЦ.

22. К заявлению о выдаче дубликата удостоверения заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке прилагает:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или удостоверение беженца;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения через представителя;
- 3) фотографию заявителя размером 30 мм x 40 мм.

23. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в организацию или МФЦ документы, указанные в пункте 22 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Заявление и документы, указанные в пункте 22 настоящего Порядка, представляемые в форме электронных документов с использованием Единого портала, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ

«Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней с даты обращения в организацию представляет в организацию фотографию.

24. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в организацию или через МФЦ датой обращения является дата регистрации поступления заявления и прилагаемых к нему документов в организацию.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала датой обращения в организацию является дата подачи заявления в Едином портале.

25. Решение о выдаче дубликата удостоверения или об отказе в выдаче дубликата удостоверения принимается организацией в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемыми к нему документами.

26. Организация в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, определенного в пункте 25 настоящего Порядка, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата удостоверения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения заявителю (представителю заявителя) направляется уведомление о принятом решении с указанием причины отказа.

27. Организация оформляет дубликат удостоверения в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о выдаче дубликата удостоверения и направляет заявителю уведомление о готовности дубликата удостоверения к выдаче. Дубликат удостоверения выдается заявителю лично под роспись.

28. Основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения являются:

1) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов и (или) фотографии, указанных в пункте 22 настоящего Порядка;

2) обращение с заявлением о выдаче дубликата удостоверения лица, не имеющего права на получение дубликата удостоверения;

3) выявление противоречий (несоответствий) между сведениями, содержащимися в заявлении и прилагаемых к нему документах.

29. Удостоверение подлежит замене в следующих случаях:

1) смерть одного из родителей и (или) ребенка (детей), если при этом в семье остается не менее трех несовершеннолетних детей;

2) передача ребенка (детей) на полное государственное обеспечение (если в семье при этом остается не менее трех несовершеннолетних детей);

3) перемена фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении;

4) заключение (расторжение) брака между родителями;

5) прекращение опеки (попечительства) над ребенком (детьми) (если в семье при этом остается не менее трех несовершеннолетних детей);

6) расторжение договора о приемной семье (если в семье при этом остается не менее трех несовершеннолетних детей);

7) лишение одного из родителей родительских прав или ограничение одного из родителей в родительских правах.

8) признание безвестно отсутствующим или объявление умершим одного из родителей.

30. При наступлении случаев, указанных в пункте 29 настоящего Порядка, заявитель обязан уведомить организацию о наступлении таких случаев в течение 30 календарных дней со дня их наступления посредством направления заявления о замене удостоверения с обязательным указанием основания для замены удостоверения и способа уведомления о принятом решении.

В случае неуведомления о наступлении обстоятельств, указанных

в пункте 29 настоящего Порядка, заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. К заявлению заявитель (представитель заявителя) прилагает:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или удостоверение беженца;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления о замене удостоверения через представителя;
- 3) документ, содержащий сведения о смерти одного из родителей и (или) ребенка (детей), (при наличии);
- 4) документ, содержащий сведения о передаче ребенка (детей) на полное государственное обеспечение (если в семье при этом остается не менее трех несовершеннолетних детей), (при наличии);
- 5) документ, содержащий сведения о перемене фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении, (при наличии);
- 6) документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака между родителями, (при наличии);
- 7) документ, содержащий сведения о прекращении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), (при наличии);
- 8) документ, содержащий сведения о расторжении договора о приемной семье (если в семье при этом остается не менее трех несовершеннолетних детей), при наличии;
- 9) документ, содержащий сведения о лишении одного из родителей родительских прав или ограничение одного из родителей в родительских правах (при наличии);
- 10) документ, содержащий сведения о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим одного из родителей (при наличии);
- 11) фотографию заявителя размером 30 мм x 40 мм.

32. Заявитель (представитель заявителя) к заявлению о замене удостоверения в обязательном порядке прилагают:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской

Федерации или удостоверение беженца;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления о замене удостоверения через представителя;

3) документ, содержащий сведения о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим одного из родителей;

4) фотографию заявителя размером 30 мм х 40 мм.

33. Документы, содержащие сведения, предусмотренные подпунктами 3-9 пунктом 31 настоящего Порядка заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе. В случае непредоставления заявителем (представителем) заявителя указанных документов, организация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней с даты обращения заявителя (представителя заявителя).

34. Заявление и документы, указанные в пункте 31 настоящего Порядка, могут быть представлены в организацию лично заявителем (представителем заявителя), в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также через МФЦ.

35. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в организацию или МФЦ документы, указанные в пункте 31 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Заявление о замене удостоверения и документы, указанные в пункте 31 настоящего Порядка, представляемые в форме электронных документов с использованием Единого портала, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней с даты обращения в организацию представляет в организацию документы,

указанные в подпунктах 1-3 пункта 32 настоящего Порядка и фотографию.

36. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в организацию или через МФЦ датой обращения является дата регистрации поступления заявления и прилагаемых к нему документов в организацию.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала датой обращения в организацию является дата подачи заявления в Едином портале.

37. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных документов, указанных в заявлении сведений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Решение о замене удостоверения либо об отказе в замене удостоверения принимается организацией в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя).

39. Организация в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 38 настоящего Порядка, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в замене удостоверения заявителю (представителю заявителя) направляется уведомление о принятом решении с указанием причины отказа.

40. Организация оформляет удостоверение в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о замене удостоверения и направляет заявителю уведомление о готовности удостоверения к выдаче. Удостоверение выдается заявителю лично под роспись.

41. Основаниями для отказа в замене удостоверения являются:

1) несоответствие заявителя требованиям статей 1, 2 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ и пункту 3 настоящего Порядка;

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов и (или) фотографии, указанных в пункте 32 настоящего

Порядка;

3) ненаступление случаев для замены удостоверения, указанных в пункте 29 настоящего Порядка.»

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «18» сентября 2024 г. № 444-пп

«П О Р Я Д О К

предоставления ежемесячных денежных выплат, установленных
подпунктами 4 и 5 пункта 1 статьи 3 Закона Магаданской области
от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ «О мерах поддержки многодетной семьи
в Магаданской области»

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка до его зачисления в общеобразовательную организацию Магаданской области на частичную оплату питания и проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, ежемесячной денежной выплаты на каждого ребенка, обучающегося общеобразовательной организации Магаданской области (до окончания обучения в указанной организации), и на каждого ребенка, обучающегося по очной форме обучения в государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенных на территории Магаданской области (до достижения 18 лет), на частичную оплату проезда автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, установленных подпунктами 4, 5 пункта 1 статьи 3 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ «О мерах поддержки многодетной семьи в Магаданской области» (далее – ЕДВ), одному из их родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) (далее – заявитель) в многодетной семье.

2. ЕДВ назначается и выплачивается организацией социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области

(далее – организация) по месту жительства либо по месту пребывания многодетной семьи в Магаданской области на основании сведений о статусе многодетной семьи, имеющихся в распоряжении организации.

3. Для назначения ЕДВ заявитель (представитель заявителя) представляет в организацию заявление о назначении ЕДВ (далее – заявление), с указанием способа уведомления о принятом решении, в котором также указываются:

- сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, адрес проживания), в отношении которого заявитель обращается за ежемесячной денежной выплатой;

- наименование общеобразовательной организации Магаданской области либо государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенных на территории Магаданской области, в отношении каждого ребенка, обучающегося по очной форме обучения;

- способ уведомления о принятом решении;

- способ доставки денежных средств.

4. К заявлению заявитель (представитель заявителя) прилагает:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации или удостоверение беженца;

- 2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления через представителя;

- 3) документ, подтверждающий факт обучения ребенка (детей) в общеобразовательной организации, расположенной на территории Магаданской области, при наличии;

- 4) документ, подтверждающий факт обучения ребенка (детей) в государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенных

на территории Магаданской области, по очной форме обучения, при наличии.

5. К заявлению заявитель (представителя заявителя) в обязательном порядке прилагает:

1) документ, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации или удостоверение беженца;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления через представителя.

6. Документы, предусмотренные подпунктами 3-4 пункта 4 настоящего Порядка заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе. В случае непредоставления заявителем (представителем) заявителя указанных документов, организация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней с даты обращения заявителя (представителя заявителя).

7. При обращении за ЕДВ в случае, предусмотренном пунктом 5 статьи 3 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ «О мерах поддержки многодетной семьи в Магаданской области», организация в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает сведения, подтверждающие факт призыва с территории Магаданской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или заключения с Министерством обороны Российской Федерации (Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации) контракта о прохождении военной службы в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной

гвардии Российской Федерации), ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет, в том числе организацией могут быть запрошены сведения, имеющиеся в распоряжении министерства труда и социальной политики Магаданской области, полученные в рамках осуществления работы по учету сведений о мобилизованных гражданах и их семьях.

8. Заявление может быть представлено заявителем (представителем заявителя) в организацию лично, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

9. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в организацию или МФЦ документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии указанных документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригинала.

10. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, представляемые в форме электронных документов с использованием Единого портала, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в организацию или через МФЦ датой обращения является дата регистрации поступления заявления и прилагаемых к нему документов в организацию.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала датой обращения в организацию является дата подачи заявления в Едином портале.

12. Решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ принимается организацией в течение 5 рабочих дней с даты обращения заявителя (представителя заявителя).

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ решением уполномоченного должностного лица организации продлевается на 10 рабочих дней в течение срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

13. Организация в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ организация направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении с указанием причины отказа.

14. Основаниями для принятия об отказе в назначении ЕДВ являются:

- 1) отсутствие у заявителя статуса многодетной семьи;
- 2) государственная регистрация смерти ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление;
- 3) недостоверность информации, содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе поступивших в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении в отношении

ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявитель обратился за назначением ЕДВ;

5) освобождение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) в отношении ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявитель обратился за назначением ЕДВ;

6) нахождение ребенка (детей), в отношении которого (которых) заявитель обратился за назначением ЕДВ, на полном государственном обеспечении;

7) наличие сведений о получении ЕДВ другим заявителем;

8) отсутствие факта обучения ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, в общеобразовательной организации Магаданской области, отсутствие факта обучения ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, в отношении которого (которых) подано заявление, в государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенных на территории Магаданской области, по очной форме обучения;

9) признание дееспособным (эмансипированным) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, до достижения им совершеннолетия, в том числе в связи с вступлением в брак.

15. Назначение ЕДВ осуществляется с первого числа месяца, в котором заявитель (представитель заявителя) обратился в организацию с заявлением.

16. Выплата ЕДВ производится ежемесячно в срок до конца текущего месяца, за который производится выплата, посредством перечисления организацией ЕДВ на счет заявителя, открытый в кредитной организации, или через организации почтовой связи. Оплата расходов по доставке ЕДВ заявителю осуществляется за счет средств областного бюджета.

17. Выплата ЕДВ прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) достижение ребенком, в отношении которого заявитель обратился за назначением ЕДВ, возраста 18 лет (в случае выплаты ЕДВ, установленной пп. 5 п. 1 ст. 3 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ);

2) окончание либо досрочное окончание обучения ребенка (детей) в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Магаданской области;

3) окончание либо досрочное окончание обучения ребенка (детей) в возрасте до 18 лет в государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенных на территории Магаданской области, по очной форме обучения;

4) выезд многодетной семьи или ребенка (детей), в отношении которого (которых) назначена ЕДВ, на постоянное место жительства за пределы Магаданской области;

5) помещение ребенка (детей), на которого (которых) назначена ЕДВ, на полное государственное обеспечение;

6) лишение или ограничение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), на которого (которых) назначена ЕДВ;

7) смерть заявителя;

8) смерть ребенка (детей), на которого (которых) назначена ЕДВ;

9) прекращение опеки (попечительства) над ребенком (детьми), в отношении которого (которых) назначена ЕДВ;

10) расторжение договора о приемной семье над ребенком (детьми), в отношении которого (которых) назначена ЕДВ.

18. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, за исключением обстоятельства, предусмотренного подпунктом 7 пункта 17 настоящего Порядка, заявитель обязан

уведомить организацию о наступлении таких обстоятельств в течение тридцати календарных дней со дня их наступления любым доступным способом.

В случае неизвещения организации о наступлении обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Сумма ЕДВ, излишне выплаченная заявителю в связи с предоставлением заявителем в организацию недостоверных сведений, сокрытием или искажением данных, влияющих на право назначения ЕДВ, несвоевременным предоставлением и (или) непредставлением сведений, влияющих на право получения ЕДВ, подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Организация осуществляет проверку достоверности представленных заявителем (представителем заявителя) документов, а также указанных в заявлении сведений. В этих целях организация запрашивает необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

21. В целях подтверждения факта обучения в общеобразовательной организации Магаданской области, государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенных на территории Магаданской области, организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия ежегодно не позднее 25 декабря текущего года запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения об обучении ребенка (детей) из многодетных семей в общеобразовательной организации Магаданской области,

государственной профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенных на территории Магаданской области.

22. В целях подтверждения права многодетной семьи на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 1 статьи 3 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ организация ежегодно, не позднее 15 декабря текущего года без истребования от заявителя документов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), предусмотренные подпунктами 6, 7, 8, 11, 13, 15-18 пункта 6 Порядка выдачи удостоверений многодетной семьи, утвержденного указанным постановлением, от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

23. При установлении отсутствия права многодетной семьи на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 1 статьи 3 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ организация в течение 10 рабочих дней обеспечивает внесение соответствующих сведений в банк данных многодетных семей посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с Положением о государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕН
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «18» сентября 2024 г. № 444-пп

«П О Р Я Д О К

**предоставления ежегодной компенсационной выплаты
на приобретение одежды для посещения учебных занятий,
а также спортивной формы на детей из многодетных семей**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления ежегодной компенсационной выплаты на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на каждого обучающегося общеобразовательной организации Магаданской области, установленной подпунктом 6 пункта 1 статьи 3 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ «О мерах поддержки многодетной семьи в Магаданской области», одному из их родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) в многодетной семье (далее – родитель).

2. Ежегодная компенсационная выплата на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на каждого обучающегося общеобразовательной организации Магаданской области (далее – ежегодная выплата) назначается организацией социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – организация) по месту жительства или месту пребывания многодетной семьи в Магаданской области.

3. Ежегодная выплата назначается 1 раз в год в период с 1 июля по 31 декабря.

4. Ежегодная выплата осуществляется организацией в беззаявительном порядке на основании сведений о статусе многодетной семьи, имеющихся в распоряжении организации.

5. Для проверки факта обучения в общеобразовательной организации Магаданской области организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения об обучении ребенка (детей) из многодетных семей в общеобразовательных организациях Магаданской области.

6. Перечисление ежегодной выплаты осуществляется организацией в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты принятия решения о предоставлении ежегодной выплаты, путем безналичного перечисления на счет родителя, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации, или через отделения почтовой связи согласно реквизитам, имеющимся в распоряжении организации в рамках осуществления ежемесячной денежной выплаты, установленных подпунктом 5 пункта 1 статьи 3 Закона Магаданской области от 06 мая 2024 г. № 2909-ОЗ «О мерах поддержки многодетной семьи в Магаданской области», либо на основании сведений о реквизитах банковского счета родителя, полученных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08 июля 2021 г. № 1150 «О передаче гражданами посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» реквизитов банковских счетов граждан в Единую государственную информационную систему социального обеспечения и их использовании для предоставления мер социальной защиты (поддержки) и социальных выплат».