



*Зарегистрировано  
МЕРСТ-26-399  
от 09.07.2026*

**Министерство социально-демографической и семейной политики  
Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от *09.07.2026*

№ *399*

Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций» и признании утратившим силу приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 22.07.2025 № 493 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», постановлением Правительства Самарской области от 26.04.2024 № 303 «Об отдельных вопросах реализации Закона Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области

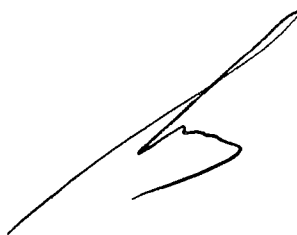
по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций».

2. Признать утратившим силу приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 22.07.2025 № 493 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций».

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в сети Интернет.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Министр  
социально-демографической  
и семейной политики  
Самарской области



О.В. Щербицкая

Приложение  
к приказу министерства  
социально-демографической и  
семейной политики  
Самарской области  
от 29.07.2024 № 999

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ  
ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОЙ  
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОДЕЖДОЙ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций» (далее – Административный регламент, государственная услуга, ежегодная денежная выплата), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», постановлением Правительства Самарской области от 26.04.2024 № 303 «Об отдельных вопросах реализации Закона Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (далее – Закон № 122-ГД), постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области».

1.2.1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства, государственных казенных учреждений социальной защиты населения,

подведомственных министерству (далее – уполномоченные органы), государственного казенного учреждения Самарской области «Региональный центр обеспечения социальной поддержки населения» (далее – региональный центр), а также взаимодействие уполномоченных органов с заявителями при предоставлении государственной услуги.

## **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителем на получение государственной услуги является один из родителей (усыновителей), приемных родителей, опекунов (попечителей) постоянно проживающей (пребывающей) на территории Самарской области многодетной семьи, указанной в абзаце втором части 1.1 статьи 2 Закона № 122-ГД (далее – заявитель).

Многодетная семья – семья все члены которой являются гражданами Российской Федерации, проживающая на территории Самарской области, имеющая трех и более детей (включая рожденных (усыновленных), приемных и (или) находящихся под опекой (попечительством) в возрасте до восемнадцати лет и (или) двадцати трех лет, при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения или участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также в случае признания их в результате участия в специальной военной операции инвалидами в установленном действующим законодательством порядке.

Под участниками специальной военной операции для целей настоящего Административного регламента на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области понимаются:

граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, находящиеся (находившиеся) на

военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях.

Ежегодная денежная выплата предоставляется на каждого ребенка из многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации.

Заявитель имеют право на ежегодную денежную выплату, если они не получали ежегодное единовременное пособие на ребенка к началу учебного года, предусмотренное главой 7 Закона № 122-ГД, в текущем календарном году в отношении того ребенка, на которого подано заявление.

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категорией заявителя**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией заявителя, сведения о которой размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

1.3.2. Категория заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций».

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется:

подведомственными министерству государственные казенные учреждения Самарской области – главные управления социальной защиты населения (далее – уполномоченные органы)– в части приема документов,

направления межведомственных запросов, принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) ежегодной денежной выплаты, направления уведомления о назначении (отказе в назначении), формирования электронного личного дела, формирования посредством государственной информационной системы Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населению» (далее – ГИС СО «НМСПН») выплатных пакетов получателей услуги;

государственным казенным учреждением Самарской области «Региональный центр обеспечения социальной поддержки населения» (далее - ГКУ СО РЦОСПН) – в части формирования выплатного массива ежегодной денежной выплаты на основании данных, поступивших от уполномоченных учреждений, формирования статистических данных, формирования выплатных документов, их передачи в кредитные организации и отделения связи;

министерством – в части обеспечения назначения и организации выплаты ежегодной денежной выплаты, осуществления организационного, методического обеспечения предоставления государственной услуги, контроля за ее предоставлением, организации информирования граждан о порядке и условиях получения ежегодной денежной выплаты.

#### 2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

управление федеральной почтовой связи Самарской области – филиал акционерного общества «Почта России» (далее – АО «Почта России» или УФПС Самарской области) в части доставки суммы ежегодной денежной выплаты;

кредитные организации - в части зачисления на лицевые счета получателей суммы ежегодной денежной выплаты.

#### 2.2.3. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с:

министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) в части получения сведений о действительности паспорта гражданина

Российской Федерации, о регистрационном учете по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области;

фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) в части предоставления сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС всех участников заявления; сведения об установлении инвалидности в результате участия в специальной военной операции; сведений о законных представителях, сведения об отсутствии факта лишения (ограничения) родительских прав, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью на дату обращения; сведения, представленные уполномоченными органами в соответствии с регистрацией по месту жительства или пребывания заявителя, о неполучении им иной аналогичной ежегодной денежной выплаты многодетным семьям (в случае подачи заявления в орган, осуществляющий социальную поддержку населения, по месту пребывания, при наличии у заявителя регистрации по месту жительства за пределами Самарской области) или соответствующие сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП); сведений из ГИС ЕЦП о составе многодетной семьи по Ф.И.О., СНИЛС и дате рождения члена семьи или сведений из информационной системы Самарской области «Централизованная система мер социальной поддержки населения» (далее – ГИС СО «ЦСМСПН»);

Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС России) в части предоставления из ЕГР ЗАГС сведений о государственной регистрации смерти, перемены имени, отчества, фамилии, заключении (расторжении) брака Заявителя; из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о наличии гражданства Российской Федерации всех членов семьи;

министерством образования Самарской области в части предоставления сведений (документов) из общеобразовательной организации о получении общего образования в общеобразовательной организации (для учащегося общеобразовательной организации) или сведения, представленные органами

местного самоуправления, осуществляющими полномочия в сфере образования, о получении общего образования в форме семейного образования (для учащегося, получающего образование в форме семейного образования), а также сведения (документы) об обучении ребенка (детей) старше восемнадцати лет в профессиональных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения до достижения им (ими) возраста 23 лет;

министерством обороны Российской Федерации в части предоставления из витрины сведений Министерства обороны сведения (справка), подтверждающие факт участия члена семьи в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет в выполнении задач в ходе специальной военной операции.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. При обращении заявителя за предоставлением ежегодной денежной выплаты в соответствии с идентификаторами категории заявителя, установленными в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является предоставление ежегодной денежной выплаты.

Решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты или об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты (далее – решение о предоставлении, решение об отказе соответственно) оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

#### **2.3.2. Способы предоставления результата услуги:**

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в личном кабинете на Едином портале вне зависимости от способа подачи заявления;

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа в ГИС СО «НМСПН».

Сведения о предоставлении единовременной выплаты размещаются министерством в ГИС «ЕЦП» в течение 1 рабочего дня после принятия решения о назначении.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителя не предусмотрено.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, посредством обращения заявителя в уполномоченный орган либо официального сайта министерства, составляет:

регистрация заявления, независимо от способа его направления, осуществляется в ГИС СО «НМСПН» не позднее одного рабочего дня со дня его поступления;

в случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления и документов, направляется электронное уведомление о регистрации заявления;

уполномоченный орган направляет межведомственные запросы в целях получения необходимых для предоставления компенсации документов и сведений в течение одного рабочего со дня регистрации заявления в

уполномоченном органе;

в части предоставления заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления компенсации, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, – не более 5 рабочих дней.

При этом уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления о предоставлении компенсации до момента представления заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления компенсации, подлежащих представлению заявителем, но не более чем на пять рабочих дней;

в части принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, которые заявитель должен представить самостоятельно;

в части направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – в течение 5 рабочих дней после принятия решения об отказе;

в части перечисления ежегодной денежной выплаты в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.5.1. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.6.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе не должно превышать 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты лично либо в электронной форме.

2.7.2. При поступлении в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги, направленное посредством Единого портала, регистрируется автоматически в ГИС СО «НМСПН», обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, о чем заявитель уведомляется путем смены статуса в личном кабинете.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.8.1. Перечень требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.8.2. Образцы заполнения запросов (заявлений), перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, размещены на информационном стенде уполномоченного органа.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.10.1. Иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Единый портал;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) ГИС СО «НМСПН»;
- 4) ГИС СО «ЦСМСПН»;
- 5) ГИС «ЕЦП».

2.10.3. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего, в случае если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить

запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Для получения государственной услуги заявители могут подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала.

Посредством Единого портала гражданину обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирования заявления;
- 3) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- 4) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- 6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 8) получения результата государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подача в уполномоченный орган заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты с прилагаемыми документами (сведениями) в электронной форме через Единый портал осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или

усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.10.5. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги, поступивший в электронной форме, регистрируется в программном комплексе ГИС НМСПН, о чем заявитель уведомляется путем смены статуса заявления в личном кабинете на Едином портале.

2.10.6. При подаче заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты посредством Единого портала, в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов, направляет заявителю через Единый портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

2.10.7. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном законодательством порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае подачи гражданином заявления в электронном виде с использованием Единого портала не требуется.

2.10.8. При непредставлении документов в указанный срок уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с третьим и двенадцатым абзацами пункта 2.12.3. настоящего Административного регламента.

2.10.9. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты на Едином портале;

б) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты);

в) наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

д) наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в документах, для предоставления услуги;

е) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) нарушение установленных требований при подаче заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты с документами (сведениями) в электронной форме.

2.12.2. Основание для приостановления рассмотрения заявления является установление факта наличия в заявлении о предоставлении ежегодной денежной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением ежегодной денежной выплаты, критериям, установленным пунктом 1.2.1. настоящего Административного регламента;

- представление заявителем неполного пакета документов (за исключением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия);

- представление заявителем неправильно оформленных, недействительных, утративших силу документов;

- отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания на территории Самарской области заявителя, а также ребенка (детей), указанного(ых) в заявлении, обучающегося(ихся) в общеобразовательной(ых) организации(ях), на которого(ых) предоставляется ежегодная денежная выплата;

- обращение с заявлением о предоставлении ежегодной денежной выплаты до 1 августа или после 31 октября текущего года;

- наличие факта получения ежегодной денежной выплаты за соответствующий календарный год на ребенка (детей), указанного(ых) в заявлении (в том числе в другом субъекте Российской Федерации, а также по заявлению другого заявителя);

- наличие факта лишения родительских прав заявителя в отношении ребенка (детей), на которого(ых) подано заявление;

- наличие факта ограничения в родительских правах заявителя в отношении ребенка (детей), на которого(ых) подано заявление;

- наличие факта нахождения ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, за исключением временного (на период реабилитации) пребывания ребенка-инвалида в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме на условиях полного государственного обеспечения;

- смерть ребенка (детей), в отношении которого(ых) было подано заявление;

- непредставление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления документов, указанных в таблице 2 Приложения 1 настоящего

Административного регламента (за исключением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия).

3.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

3.1.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Профилирование осуществляется при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

По результатам профилирования определяется категория заявителя, идентификаторы категорий заявителей приведены в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

### **3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Состав заявления, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи заявления и документов с учетом категорий заявителей приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.1. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством личного приема – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – учетная запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «ЕСИА»).

3.3.2. При приеме заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги при личном обращении, специалист уполномоченного органа:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- 3) снимает копии с документов, в случае если представлены подлинники документов;
- 4) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает

заявителю;

5) если выявлено несоответствие требованиям настоящего Административного регламента, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает устранить недостатки непосредственно в ходе приема, если такая возможность имеется;

6) при несогласии устранить выявленные недостатки в ходе приема сотрудник уполномоченного органа разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) при согласии заявителя устранить выявленные недостатки в ходе личного приема сотрудник уполномоченного органа прерывает прием и регистрацию запроса (заявления) и возвращает заявителю для устранения выявленных недостатков;

8) сотрудник уполномоченного органа вносит данные представленных документов заявителя и заполняет карточку заявления в ГИС НМСПН;

9) сотрудник уполномоченного органа регистрирует заявление в ГИС НМСПН;

3.3.3. При обращении заявителя посредством Единого портала заявителем заполняется интерактивная форма заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля интерактивной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в интерактивной форме заявления.

Заявителю предоставляется:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронного заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в интерактивную форму заявления

значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в интерактивную форму заявления;

4) заполнение полей интерактивной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ФГИС ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения интерактивной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации заявления в ГИС СО «НМСПН».

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Максимальный срок выполнения действий - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ГИС СО «НМСПН».

Способ фиксации результата административной процедуры: наличие записи в ГИС СО «НМСПН» о зарегистрированном заявлении. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю в личном кабинете на Едином портале, вне зависимости от способа подачи заявления.

3.3.4. При подаче заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты посредством Единого портала уполномоченный орган, в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее

одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты направляет заявителю через Единый портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

3.3.5. Предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Наименования органов (организаций), в которые должностное лицо уполномоченного органа направляет информационные запросы о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, для возможности принятия решения о предоставлении, решения об отказе с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), а в случае отсутствия соответствующих видов сведений в электронном виде – на бумажном носителе.

3.4.2. Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.4.3. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) предусмотрен частью 3

статьи 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.4. Общий максимальный срок выполнения процедуры межведомственного взаимодействия – в течение 6 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и полного пакета документов, представляемых заявителем самостоятельно.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.5.1. Специалист уполномоченного органа в день регистрации заявления дает оценку правильности оформления представленных документов и полноты, содержащихся в них сведений. В случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении ежегодной денежной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации или приложены не все необходимые для предоставления ежегодной денежной выплаты документы, подлежащие представлению заявителем самостоятельно, специалист уполномоченного органа приостанавливает представление услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты с указанием информации, подлежащей корректировке посредством выдачи гражданину на руки или направления в электронной форме с использованием Единого портала уведомления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, содержащее перечень документов, которые ему необходимо представить дополнительно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

При этом уполномоченный орган приостанавливает предоставление государственной услуги до момента представления заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления ежегодной денежной выплаты, подлежащих представлению заявителем, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в таблице № 3 приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **3.6. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице № 3 приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, которые заявитель должен представить самостоятельно, по формам согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6.3. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после принятия решения об отказе направляет заявителю в письменном виде и/или электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.6.4. Оставление заявления о предоставлении ежегодной денежной выплаты без рассмотрения не допускается.

### **3.7. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги**

3.7.1. Заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты перечисляется ежегодная денежная выплата.

3.7.2. В случае если ежегодная денежная выплата, получена вследствие представления заявителем документов, содержащих заведомо недостоверных сведений или сокрытия данных, влияющих на право получения данной выплаты, министерством в течение 3 рабочих дней со дня выявления соответствующих фактов направляется заявителю в письменном виде согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, для последующего возврата денежных средств в бюджет Самарской области.

3.7.3. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) в форме электронного документа в личный кабинет Единого портала вне зависимости от способа подачи заявления;
- 2) на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в уполномоченном органе;
- 3) в письменной форме посредством почтового отправления по адресу места жительства, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении;
- 4) по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление ежегодной  
денежной выплаты на обеспечение  
одеждой обучающихся  
общеобразовательных организаций»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы  
категорий заявителей, исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и  
документов, необходимых для предоставления государственной услуги,  
оснований для приостановления предоставления государственной  
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

1. Условные сокращения:

1) административный регламент – административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций»;

2) государственная услуга – государственная услуга по предоставлению ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций;

3) Порядок – Порядок предоставления ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей, утвержденный постановлением Правительства Самарской области от 26.04.2024 № 303 «Об отдельных вопросах реализации Закона Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»;

4) ежегодная денежная выплата – ежегодная денежная выплата на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций;

5) уполномоченные органы – подведомственные министерству

государственные казенные учреждения социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) заявителя;

6) региональный центр – государственное казенное учреждения Самарской области «Региональный центр обеспечения социальной поддержки населения»;

7) заявление – запрос о предоставлении ежегодной денежной выплаты, в соответствии с Порядком;

8) заявитель – лицо, указанное в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента;

9) представитель заявителя по доверенности – представитель гражданина, имеющий нотариально удостоверенную доверенность или доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, которыми подтверждаются полномочия лица на подписание и подачу таких заявлений, подачу и получение документов, необходимых для предоставления ежегодной денежной выплаты;

10) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

11) ГИС СО «ЦСМСПН» – государственная информационная система Самарской области «Централизованная система мер социальной поддержки населения»;

12) ГИС СО «НМСПН» – государственная информационная система Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населению»;

13) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

14) МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

15) ФНС России – Федеральная налоговая служба;

16) Социальный фонд России – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

17) документы – документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

18) СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

19) ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния.

## 2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

б) П(з) – представитель заявителя;

в) ЛП – документы предоставляются на личном приеме;

г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;

д) О – представляется оригинал документа;

е) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) К – представляется копия документа;

з) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

## Идентификаторы категорий заявителей

Таблица № 1

| №                                                                                                                                              | Наименования отдельных категорий заявителей                                                       | Идентификаторы категорий заявителей |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Результат предоставления услуги – предоставление ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций |                                                                                                   |                                     |
| 1.                                                                                                                                             | Один из родителей (усыновителей) ребенка (детей), обучающегося в общеобразовательной организации  | А                                   |
| 2.                                                                                                                                             | Один из приемных родителей ребенка (детей), обучающегося в общеобразовательной организации        | Б                                   |
| 3.                                                                                                                                             | Один из опекунов (попечителей) на ребенка (детей), обучающегося в общеобразовательной организации | В                                   |
| Результат услуг – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе             |                                                                                                   |                                     |

|   |                                                                                                                                                                                    |   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 4 | Заявители с идентификаторами категорий «А – В», обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | Г |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

Таблица № 2

| №                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления услуги документов                                                   | Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения | Способы подачи документов, требования к представлению документов         | Иные требования |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при обращении за предоставлением ежегодной денежной выплаты |                                                 |                                                                                                             |                                                                   |                                                                          |                 |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | А-В                                             | Заявление о предоставлении ежегодной денежной выплаты                                                       | Заявитель                                                         | О(э) – Единый портал;<br>О – ЛП                                          | Д(1)            |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | А-В                                             | Документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении)                                          | Заявитель/посредством представления подтверждающих документов     | О(э) – Единый портал посредством авторизации в ФГИС «ЕСИА»;<br>О, К – ЛП | Д(1)            |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | А-В                                             | Документ, удостоверяющий личность ребенка (детей) из многодетной семьи старше 14 лет (при личном обращении) | Заявитель/посредством представления подтверждающих документов     | К(э) – Единый портал;<br>О, К – ЛП                                       | Д(1)            |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | А-В                                             | Документ (сведения) о рождении ребенка                                                                      | Заявитель/посредством представления                               | О(э), К(э) – Единый портал;                                              | Д(1)            |

|   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |                                       |      |
|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------|
|   |     | (детей),<br>выданный(ые) при<br>регистрации акта<br>гражданского<br>состояния<br>компетентным<br>органом<br>инострного<br>государства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | подтверждающих<br>документов                                               | О, К – ЛП                             |      |
| 5 | А-В | Иные документы,<br>подтверждающие<br>факт пребывания<br>(проживания) на<br>территории<br>Самарской области<br>всех членов<br>многодетной семьи<br>указанных в<br>заявлении:<br>решение суда об<br>установлении<br>факта проживания<br>на территории<br>Самарской<br>области, договор<br>найма жилого<br>помещения,<br>договор<br>безвозмездного<br>пользования<br>жилым<br>помещением,<br>заключенные в<br>соответствии с<br>нормами<br>действующего<br>законодательства | Заявитель/<br>посредством<br>представления<br>подтверждающих<br>документов | К(э) – Единый<br>портал;<br>О, К – ЛП | Д(1) |
| 6 | А-В | Сведения<br>(документы) об<br>обучении ребенка<br>из многодетной<br>семьи по очной<br>форме обучения в<br>организациях<br>высшего                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Заявитель/<br>посредством<br>представления<br>подтверждающих<br>документов | К(э) – Единый<br>портал;<br>О, К – ЛП | Д(1) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                                                                                                                                        |                                                               |           |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | образования по образовательным программам высшего образования                                                                                          |                                                               |           |      |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при обращении за исправлением опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе |   |                                                                                                                                                        |                                                               |           |      |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Г | Заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе                                     | Заявитель                                                     | О – ЛП    | Д(1) |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Г | Документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении)                                                                                     | Заявитель/посредством представления подтверждающих документов | О, К – ЛП | Д(1) |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Г | Документ, удостоверяющий личность, ребенка (детей) из многодетной семьи старше 14 лет (при личном обращении)                                           | Заявитель/посредством представления подтверждающих документов | О, К – ЛП | Д(1) |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Г | Документ (сведения) о рождении ребенка (детей), выданный(ые) при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства | Заявитель/посредством представления подтверждающих документов | О, К – ЛП | Д(1) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                 |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Г   | Документы, свидетельствующие о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок                                   | Заявитель/посредством представления подтверждающих документов                       | К – ЛП                          | Д(1) |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Г   | Документы, содержащие правильные данные                                                                                                                                       | Заявитель/посредством представления подтверждающих документов                       | К – ЛП                          | Д(1) |
| Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления ежегодной денежной выплаты, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за предоставлением ежегодной денежной выплаты |     |                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                 |      |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | А-В | Документ (сведения) о рождении всех детей и наличии у них гражданства Российской Федерации, сведения о заключении (расторжении брака), о перемене имени, о смерти             | ФНС России (ЕГР ЗАГС)/ посредством СМЭВ;<br>ФНС России (ФГИС ЕРН)/ посредством СМЭВ | К(э) – Единый портал;<br>К – ЛП | Д(1) |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | А-В | Сведения (документы) из общеобразовательной организации о получении общего образования в данной организации (для учащегося общеобразовательной организации), а также сведения | Министерство образования Самарской области/ посредством СМЭВ                        | К(э) – Единый портал;<br>К – ЛП | Д(1) |

|    |     |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |                                 |      |
|----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|
|    |     | (документы) об обучении ребенка (детей) старше восемнадцати лет в профессиональных образовательных, организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения до достижения им (ими) возраста 23 лет |                                                                                                           |                                 |      |
| 3. | А-В | Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания на территории Самарской области всех членов многодетной семьи указанных в заявлении.          | МВД России (ВИС), посредством СМЭВ; ФНС России (ФГИС ЕРН), посредством СМЭВ                               | К(э) – Единый портал;<br>К – ЛП | Д(1) |
| 4. | А-В | Информация о неполучении заявителем иной аналогичной ежегодной денежной выплаты многодетным семьям (в случае подачи заявления в орган, осуществляющий социальную поддержку населения по месту                                 | ГИС «НМСПН» и (или) ГИС «ЕЦП»/ посредством единой системы межведомственного о электронного взаимодействия | К(э) – Единый портал;<br>К – ЛП | Д(1) |

|    |     |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  |                                         |             |
|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|
|    |     | <p>пребывания, при наличии у заявителя регистрации по месту жительства за пределами Самарской области) или соответствующие сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;</p> |                                                                                                                                                                                                  |                                         |             |
| 5. | А-В | <p>Сведения об отсутствии факта лишения (ограничения) родительских прав, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью на дату обращения</p>                                                                   | <p>Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/<br/>посредством<br/>СМЭВ;</p>                                                                                                                             | <p>К(э) – Единый портал;<br/>К – ЛП</p> | <p>Д(1)</p> |
| 6. | А-В | <p>Сведения о не нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении,</p>                                                                                                                                                             | <p>В рамках межведомственного о взаимодействия в организациях, в которых дети находятся на полном государственном обеспечении (за исключением временного (на период реабилитации) пребывания</p> | <p>К(э) – Единый портал;<br/>К – ЛП</p> | <p>Д(1)</p> |

|     |     |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   |                                 |      |
|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|
|     |     |                                                                                                                                       | ребенка-инвалида в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме на условиях полного государственного обеспечения) |                                 |      |
| 7.  | А-В | Сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства)                                                                 | Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/ посредством СМЭВ                                                                                                              | К(э) –Единый портал;<br>К – ЛП  | Д(1) |
| 8.  | А-В | Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС всех участников заявления;                               | Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/ посредством СМЭВ                                                                                                              | К(э) – Единый портал;<br>К – ЛП | Д(1) |
| 9.  | А-В | Сведения о СНИЛС застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность           | Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/ посредством СМЭВ                                                                                                              | К(э) – Единый портал;<br>К – ЛП | Д(1) |
| 10. | А-В | Сведения (справка), подтверждающие факт участия члена семьи в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет в выполнении задач в ходе | Витрина сведений Министерства обороны/посредств ом СМЭВ                                                                                                           | К(э) – Единый портал;<br>К – ЛП | Д(1) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                                                                           |                                                                  |                                    |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     | специальной<br>военной операции                                                                           |                                                                  |                                    |      |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | А-В | сведения об<br>установлении<br>инвалидности в<br>результате участия<br>в специальной<br>военной операции; | Социальный фонд<br>России (ГИС<br>«ЕЦП»)/<br>посредством<br>СМЭВ | К(э) – Единый<br>портал;<br>К – ЛП | Д(1) |
| Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуге документе: не предусмотрен. |     |                                                                                                           |                                                                  |                                    |      |

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении  
государственной услуги**

Таблица № 3

| №                                                                                          | Перечень оснований                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Идентификатор |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| 1.                                                                                         | Основание для приостановления предоставления государственной услуги для всех категорий заявителя является установление факта наличия в заявлении о предоставлении ежегодной денежной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления | А-Г           |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| 1.                                                                                         | несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением ежегодной денежной выплаты, критериям, установленным пунктом 1.2.1. настоящего Административного регламента                                                                                                                                                                         | А-Г           |
| 2.                                                                                         | представление заявителем неполного пакета документов (за исключением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия)                                                                                                                                                                                                   | А-Г           |
| 3.                                                                                         | представление заявителем неправильно оформленных, недействительных, утративших силу документов;                                                                                                                                                                                                                                                        | А-Г           |
| 4.                                                                                         | отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания на                                                                                                                                                                                                                                                                                           | А-Г           |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | территории Самарской области заявителя, а также ребенка (детей), указанного(ых) в заявлении, обучающегося(ихся) в общеобразовательной(ых) организации(ях), на которого(ых) предоставляется ежегодная денежная выплата                                                                                          |     |
| 5.  | обращение с заявлением о предоставлении ежегодной денежной выплаты до 1 августа или после 31 октября текущего года                                                                                                                                                                                             | А-Г |
| 6.  | наличие факта получения ежегодной денежной выплаты за соответствующий календарный год на ребенка (детей), указанного(ых) в заявлении (в том числе в другом субъекте Российской Федерации, а также по заявлению другого заявителя)                                                                              | А-Г |
| 7.  | наличие факта лишения родительских прав заявителя в отношении ребенка (детей), на которого(ых) подано заявление                                                                                                                                                                                                | А-Г |
| 8.  | наличие факта ограничения в родительских правах заявителя в отношении ребенка (детей), на которого(ых) подано заявление                                                                                                                                                                                        | А-Г |
| 9.  | наличие факта нахождения ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, за исключением временного (на период реабилитации) пребывания ребенка-инвалида в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме на условиях полного государственного обеспечения | А-Г |
| 10. | смерть ребенка (детей), в отношении которого(ых) было подано заявление                                                                                                                                                                                                                                         | А-Г |
| 11. | непредставление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления документов, указанных в таблице 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента (за исключением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия)                                                   | А-Г |

**Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

Приложение № 2

к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление ежегодной  
денежной выплаты на обеспечение  
одеждой обучающихся  
общеобразовательных организаций»

ФОРМА

Руководителю государственного казенного  
учреждения Самарской области «Главное  
управление социальной защиты населения

\_\_\_\_\_ округа»

от \_\_\_\_\_

Заявление

1. Сведения о заявителе

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц,  
год) \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид документа: паспорт гражданина Российской Федерации, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

☐ Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

☐ Адрес регистрации по месту пребывания (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

3. Сведения о ребенке (детях), обучающемся(ихся) в общеобразовательной(ых) организации(ях), на которого(ых) предоставляется выплата

Ребенок № 1

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

☐ Мальчик \_\_\_\_\_

☐ Девочка \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации рождения ребенка

☐ На территории Российской Федерации

☐ На территории иностранного государства

При регистрации ребенка на территории иностранного государства необходимо представить подтверждающий документ.

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Вид документа: свидетельство о рождении, номер актовой записи \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Вид документа: паспорт гражданина Российской Федерации,

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

☐ Адрес проживания ребенка совпадает с адресом проживания заявителя

☐ Адрес регистрации по месту пребывания (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

☐ Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

Ребенок № 2

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

☐

Мальчик \_\_\_\_\_

☐

Девочка \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации рождения ребенка

☐ На территории Российской Федерации

☐ На территории иностранного государства

При регистрации ребенка на территории иностранного государства необходимо представить подтверждающий документ.

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Вид документа: свидетельство о рождении, номер актовой записи \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Вид документа: паспорт гражданина Российской Федерации,

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, код подразделения  
\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

☐ Адрес проживания ребенка совпадает с адресом проживания заявителя

☐ Адрес регистрации по месту пребывания (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

☐ Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

Ребенок № 3

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц,  
год) \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

☐

Мальчик \_\_\_\_\_

☐

Девочка \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации рождения ребенка

☐

На территории Российской Федерации

☐

На территории иностранного государства

При регистрации ребенка на территории иностранного государства необходимо представить подтверждающий документ.

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Вид документа: свидетельство о рождении, номер актовой записи \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Вид документа: паспорт гражданина Российской Федерации,

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

☐

Адрес проживания ребенка совпадает с адресом проживания заявителя

☐

Адрес регистрации по месту пребывания (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

☐

Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

4. Сведения о ребенке (детях), не обучающемся(ихся) в общеобразовательных организациях

Ребенок № 1

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц,  
год) \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

☐

Мальчик \_\_\_\_\_

☐

Девочка \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации рождения ребенка

☐

На территории Российской Федерации

☐

На территории иностранного государства

При регистрации ребенка на территории иностранного государства необходимо представить подтверждающий документ.

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Вид документа: свидетельство о рождении,

номер актовой записи \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Вид документа: паспорт гражданина Российской Федерации,

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

☐

Обучается в профессиональной образовательной организации по очной форме обучения

---

☐ Обучается в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения

---

☐ Адрес проживания ребенка совпадает с адресом проживания заявителя

---

☐ Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

---

☐ Адрес регистрации по месту пребывания (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

Ребенок № 2

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

☐

Мальчик \_\_\_\_\_

☐

Девочка \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации рождения ребенка

☐ На территории Российской Федерации

☐ На территории иностранного государства

При регистрации ребенка на территории иностранного государства необходимо представить подтверждающий документ.

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Вид документа: свидетельство о рождении,

номер актовой записи \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Вид документа: паспорт гражданина Российской Федерации,

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

☐ Обучается в профессиональной образовательной организации по очной форме обучения

☐ Обучается в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения

☐ Адрес проживания ребенка совпадает с адресом проживания заявителя

☐ Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

☐ Адрес регистрации по месту пребывания (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

Ребенок № 3

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц,  
год)

Место рождения

☐

Мальчик

☐

Девочка

СНИЛС

Пол

Место государственной регистрации рождения ребенка

☐

На территории Российской Федерации

☐

На территории иностранного государства

При регистрации ребенка на территории иностранного государства необходимо представить подтверждающий документ.

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Вид документа: свидетельство о рождении,

номер актовой записи \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Вид документа: паспорт гражданина Российской Федерации,

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

☐

Обучается в профессиональной образовательной организации по очной форме обучения

☐

Обучается в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения

☐

Адрес проживания ребенка совпадает с адресом проживания заявителя

---

☐ Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

---

☐ Адрес регистрации по месту пребывания (населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры, номер комнаты)

---

Выплату ежегодной денежной выплаты прошу произвести:

☐ через кредитное учреждение

БИК

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Корреспондентский счет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Номер счета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

☐ через отделение почтовой связи

---

К настоящему заявлению прилагаю:

---



---



---



---



---



---

Достоверность и полноту сведений подтверждаю

|        |           |                         |          |
|--------|-----------|-------------------------|----------|
| _____  | _____     | _____                   | _____    |
| (дата) | (подпись) | (расшифровка<br>Ф.И.О.) | подписи, |

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего документы)

\_\_\_\_\_

(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_

\* Одновременно можно выбрать как единственный способ получения результата, так и несколько: один из вариантов – в бумажной форме совместно с электронной формой.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к заявлению о предоставлении  
ежегодной денежной выплаты

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу (по месту  
регистрации) \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями статьи 9  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю свое согласие

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес организации, которой дается согласие)

на автоматизированную, а также без использования средств  
автоматизации обработку моих персональных данных и персональных  
данных несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения,  
пол, страховой номер индивидуального лицевого счета в Фонде  
пенсионного и социального страхования Российской Федерации  
(СНИЛС), данные паспорта, данные свидетельства о рождении,  
реквизиты банковского счета, данные сведений, указанных в заявлении,  
и данные документов (сведений), необходимых для предоставления  
ежегодной денежной выплаты, указанных в пункте 5 Порядка  
предоставления ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой  
обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных  
семей, утвержденного постановлением Правительства Самарской

области от 26.04.2024 № 303, в целях осуществления действий по предоставлению ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций из многодетных семей.

Предоставляю

---

(указывается наименование организации, которой дается согласие)

право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей)

---

(Ф.И.О., дата рождения)

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу третьим лицам в целях подготовки информации (материалов, сведений, данных) для подтверждения сведений, указанных в заявлении.

Срок действия настоящего согласия - период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных у

---

(указывается наименование организации, которой дается согласие)

оператор вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи,  
Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление ежегодной  
денежной выплаты на обеспечение  
одеждой обучающихся  
общеобразовательных организаций»

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя или адрес  
электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя (при наличии))

Уведомление

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по заявлению от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, поданному в Государственное казенное учреждение Самарской  
области «Главное управление социальной защиты населения  
\_\_\_\_\_ округа» в соответствии с Порядком предоставления  
ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся  
общеобразовательных организаций из многодетных семей, утвержденным  
постановлением Правительства Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

1. Документы, представленные с заявлением:

| №<br>п/п | Наименование документа |
|----------|------------------------|
|----------|------------------------|

1.

2.

...

\_\_\_\_\_  
(дата приема документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

2. Документы, которые необходимо представить дополнительно для выдачи удостоверения многодетной семьи:

| №<br>п/п | Наименование документа |
|----------|------------------------|
| 1.       |                        |
| 2.       |                        |
| ...      |                        |

Указанные документы необходимо представить не позднее:

\_\_\_\_\_  
(дата)

Уведомление мною получено:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомление направлено заявителю (его представителю) (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_  
(способ направления)

\_\_\_\_\_  
(дата направления)

\_\_\_\_\_  
(подпись  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление ежегодной  
денежной выплаты на обеспечение  
одеждой обучающихся  
общеобразовательных организаций»

ФОРМА

Решение  
о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежегодной денежной  
выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных  
организаций из многодетных семей  
№ \_\_\_\_\_

Государственное казенное учреждение Самарской области «Главное  
управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_  
округа» в соответствии с заявлением от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ назначает ежегодную денежную выплату на  
обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций из  
многодетных семей в \_\_\_\_\_ размере  
\_\_\_\_\_ рублей/отказывает в назначении  
ежегодной денежной выплаты на обеспечение одеждой обучающихся  
общеобразовательных организаций из многодетных семей в связи с

\_\_\_\_\_

(причина отказа в предоставлении со ссылкой на действующее законодательство)

заявителю \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

в отношении \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка (детей))

М.П.

Дата принятия  
решения \_\_\_\_\_

Уполномоченное  
лицо \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление ежегодной  
денежной выплаты на обеспечение  
одеждой обучающихся  
общеобразовательных организаций»

ФОРМА

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя или  
адрес электронной почты)

Уведомление

об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты на  
обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных  
организаций из многодетных семей от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
по заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Государственным казенным учреждением Самарской области  
«Главное управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_  
округа» в соответствии с Порядком предоставления ежегодной денежной  
выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных  
организаций из многодетных семей, утвержденным постановлением  
Правительства Самарской области, принято решение об отказе в  
предоставлении Вам ежегодной денежной выплаты в соответствии с  
решением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в связи с:



несоответствием статуса заявителя, обратившегося за  
предоставлением ежегодной денежной выплаты на обеспечение  
одеждой обучающихся общеобразовательных организаций из  
многодетных семей, категориям, предусмотренным абзацем  
вторым части 1.1 статьи 2 Закона Самарской области от  
16.07.2004 №122-ГД «О государственной поддержке граждан,  
имеющих детей»;

- ☐ представлением заявителем неполного пакета документов (за исключением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия);
- ☐ представлением заявителем неправильно оформленных, недействительных, утративших силу документов;
- ☐ отсутствием регистрации по месту жительства или пребывания на территории Самарской области заявителя, а также ребенка (детей), указанного(ых) в заявлении;
- ☐ обращением с заявлением о предоставлении ежегодной денежной выплаты до 1 августа или после 31 октября текущего года;
- ☐ наличием факта получения ежегодной денежной выплаты за соответствующий календарный год на ребенка (детей), указанного(ых) в заявлении (в том числе в другом субъекте Российской Федерации, а также по заявлению другого заявителя);
- ☐ наличием факта лишения родительских прав заявителя в отношении ребенка (детей), на которого(ых) подано заявление;
- ☐ наличием факта ограничения в родительских правах заявителя в отношении ребенка (детей), на которого(ых) подано заявление;
- ☐ наличием факта нахождения ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, за исключением временного (на период реабилитации) пребывания ребенка-инвалида в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме на условиях полного государственного обеспечения;
- ☐ смертью ребенка (детей), в отношении которого(ых) было подано заявление;



непредставление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в таблице 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента (за исключением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия).

М.П. Уполномоченное  
лицо

---

Примечание. Решения, действия (бездействие) уполномоченного учреждения, должностных лиц уполномоченного учреждения могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством, любым способом, позволяющим определить факт и дату направления жалобы.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление ежегодной  
денежной выплаты на обеспечение  
одеждой обучающихся  
общеобразовательных организаций»

ФОРМА

Уведомление

об излишне выплаченной сумме ежегодной денежной выплаты на  
обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных организаций  
из многодетных семей

№ \_\_\_\_\_

Государственным казенным учреждением Самарской области  
«Главное управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_  
округа» (далее - уполномоченный орган) принято решение об отмене  
решения о предоставлении Вам (Вашей семье) ежегодной денежной  
выплаты на обеспечение одеждой обучающихся общеобразовательных  
организаций из многодетных семей в размере \_\_\_\_\_ рублей в связи  
с \_\_\_\_\_.

Просим возвратить излишне выплаченную сумму ежегодной денежной  
выплаты в размере \_\_\_\_\_ рублей в областной  
бюджет в срок до \_\_\_\_\_.

В случае невозврата денежных средств в указанный срок  
уполномоченный орган будет вынужден обратиться в суд с исковым  
заявлением о принудительном взыскании с Вас денежных средств,  
полученных из областного бюджета.

Реквизиты для возврата ежегодной денежной выплаты:

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя органа социальной защиты населения)