



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

15.08.2025

№ 600

О внесении изменений в постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2009 № 1593, от 22.05.2013 № 343

Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 № 1593 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге», дополнив приложение № 1 к постановлению пунктами 1.134 и 1.135 следующего содержания:

«	1.134	Предоставлять дополнительную меру социальной поддержки в виде единовременной выплаты беременной женщине	Прием документов для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты беременной женщине, выдача результата предоставления государственной услуги	КСП
	1.135	Предоставлять дополнительную меру социальной поддержки в виде компенсации 50 процентов стоимости обучения одного из детей из многодетной семьи, обучающегося по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, которые находятся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на основании договора об оказании платных образовательных услуг	Прием документов для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации 50 процентов стоимости обучения одного из детей из многодетной семьи, обучающегося по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, которые находятся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на основании договора об оказании платных образовательных услуг, выдача результата предоставления государственной услуги	КСП

».

2. Внести в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22.05.2013 № 343 «О реализации главы 5 «Социальная поддержка семей, имеющих детей» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» следующие изменения:

2.1. Дополнить постановление пунктами 8-9 и 8-10 следующего содержания:

«8-9. Утвердить Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты беременной женщине согласно приложению № 12.

8-10. Утвердить Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации 50 процентов стоимости обучения одного из детей из многодетной семьи, обучающегося по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, которые находятся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на основании договора об оказании платных образовательных услуг, согласно приложению № 13.».

2.2. Дополнить постановление пунктом 15-1 следующего содержания:

«15-1. Приложения № 12 и 13 к постановлению действуют до 31.12.2027».

2.3. Дополнить постановление приложениями № 12 и 13, изложив их в редакции согласно приложениям № 1 и 2 к настоящему постановлению.

3. Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга в месячный срок:

утвердить форму заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты беременной женщине (далее – единовременная выплата);

утвердить форму заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации 50 процентов стоимости обучения одного из детей из многодетной семьи, обучающегося по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, которые находятся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на основании договора об оказании платных образовательных услуг (далее – компенсация стоимости обучения);

определить государственное учреждение Санкт-Петербурга, обеспечивающее перечисление единовременной выплаты и компенсации стоимости обучения.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Чечину Н.В.

Губернатор
Санкт-Петербурга



А.Д.Беглов



Приложение № 1
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 15.08.2025 № 600

ПОРЯДОК
предоставления дополнительной меры социальной поддержки
в виде единовременной выплаты беременной женщине

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 5-5 статьи 17, пунктом 11 статьи 19 и пунктом 10 статьи 20 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и устанавливает правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты беременной женщине (далее – единовременная выплата) в размере 100 000 рублей.

1.2. Единовременная выплата предоставляется беременным женщинам, вставшим на учет по беременности в учреждении здравоохранения, которые обучаются по очной форме обучения (в том числе находятся в академическом отпуске) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по основным образовательным программам, за исключением программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих (далее – очная форма обучения), и являются гражданами Российской Федерации, имеющими место жительства в Санкт-Петербурге.

1.3. Единовременная выплата назначается при условии обращения за ее предоставлением после наступления срока беременности 12 недель и не позднее даты родоразрешения.

1.4. Единовременная выплата женщинам, указанным в пункте 1 статьи 2 Закона Санкт-Петербурга от 11.06.2025 № 353-59 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», предоставляется при условии обращения за ее предоставлением до 31.12.2025 (включительно).

2. Порядок предоставления единовременной выплаты

2.1. Единовременная выплата предоставляется лицам, указанным в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Порядка (далее – заявители), на основании заявления о предоставлении единовременной выплаты (далее – заявление) по форме, утвержденной Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), поданного в администрацию района Санкт-Петербурга по месту жительства (далее – администрация).

2.2. Заявление может быть подано заявителем лично или через представителя на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Заявление в форме электронного документа может быть подано посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и подсистемы «Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также иным способом, позволяющим передать заявление в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Заявление может быть подано в администрацию посредством обращения в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

документы, содержащие данные органов регистрационного учета заявителя (справка о регистрации по месту жительства (форма 9) или решение суда об установлении места жительства в Санкт-Петербурге) в случае отсутствия указанных сведений в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Жилищно-коммунальное хозяйство Санкт-Петербурга» или отсутствия в паспорте гражданина Российской Федерации отметки о регистрации по месту жительства в Санкт-Петербурге;

документ, подтверждающий обучение заявителя по очной форме обучения (в том числе нахождение в академическом отпуске), с указанием периода обучения;

справка из медицинской организации в свободной форме, подтверждающая факт постановки заявителя на диспансерный учет по беременности с указанием срока беременности (не менее 12 недель);

справка из медицинской организации в свободной форме, подтверждающая факт нахождения заявителя из числа лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, на диспансерном учете по беременности в 2025 году.

В случае подачи заявления представителем заявителя дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Документы, представленные на бумажном носителе одновременно с заявлением, после копирования возвращаются заявителю.

2.4. Администрация принимает заявление при отсутствии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка (далее – документы), в случае, если соответствующие сведения содержатся в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее – ЭСРН), государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Городской реестр социальной защиты» (далее – ГРСЗ) и других государственных информационных ресурсах Санкт-Петербурга. Указанные сведения приобщаются к заявлению.

2.5. В случае, если заявителем не представлены документы и сведения, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, администрация запрашивает необходимые для принятия решения о предоставлении единовременной выплаты документы и сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе.

Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ) для последующего размещения указанных в них сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая цифровая платформа).

2.6. Решение о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в ее предоставлении принимается администрацией в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и документов и оформляется распоряжением администрации.

О принятом решении администрация информирует заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются: отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты; представление неполных и (или) недостоверных сведений и документов, необходимых для предоставления единовременной выплаты, обязанность представления которых возложена на заявителя;

обращение за предоставлением единовременной выплаты до наступления срока беременности 12 недель или позднее даты родоразрешения, за исключением случая, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка;

обращение заявителя из числа лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, за предоставлением единовременной выплаты после 31.12.2025.

2.8. Копия распоряжения администрации о предоставлении единовременной выплаты с приложением подтверждающих документов в течение пяти рабочих дней с даты его принятия направляется в государственное учреждение Санкт-Петербурга, определенное Комитетом для обеспечения перечисления единовременной выплаты (далее – Учреждение).

2.9. Учреждение при получении копии распоряжения администрации о предоставлении единовременной выплаты и подтверждающих документов:

производит формирование электронных дел в ЭСРН и ГРСЗ для последующего размещения сведений на Единой цифровой платформе;

обеспечивает перечисление единовременной выплаты на открытый заявителем в кредитной организации банковский счет, к которому привязана платежная карта национальной платежной системы «МИР», либо в организацию федеральной почтовой связи по месту жительства в течение 15 рабочих дней со дня получения копии распоряжения администрации о предоставлении единовременной выплаты и подтверждающих документов.

2.10. В случае установления факта необоснованной (излишней) выплаты сумм единовременной выплаты администрация в течение пяти рабочих дней принимает решение о возврате необоснованно (излишне) выплаченных сумм единовременной выплаты (далее – решение о возврате), оформленное распоряжением администрации, с указанием срока их возврата. Срок возврата составляет 45 календарных дней со дня принятия решения о возврате.

Копия распоряжения администрации о возврате необоснованно (излишне) выплаченных сумм единовременной выплаты направляется заявителю и в Учреждение в течение семи рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня истечения срока возврата уведомляет администрацию о возврате (невозврате) гражданином необоснованно (излишне) выплаченных сумм единовременной выплаты, указанных в решении о возврате.

В случае, если необоснованно (излишне) выплаченные суммы единовременной выплаты не возвращены заявителем в срок, указанный в решении о возврате, Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока возврата направляет в суд исковое заявление о взыскании с заявителя необоснованно (излишне) выплаченных сумм единовременной выплаты.



Приложение № 2
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 15.08.2025 № 600

ПОРЯДОК

предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации 50 процентов стоимости обучения одного из детей из многодетной семьи, обучающегося по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, которые находятся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на основании договора об оказании платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 17, пунктом 12 статьи 19 и пунктом 11 статьи 20 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и устанавливает правила предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде компенсации 50 процентов стоимости обучения одного из детей из многодетной семьи, обучающегося по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, которые находятся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее соответственно – обучающийся, очная форма обучения), на основании договора об оказании платных образовательных услуг (далее – компенсация стоимости обучения).

1.2. Компенсация стоимости обучения предоставляется:
родителю (законному представителю) в случае обучения по очной форме обучения одного из детей в возрасте до 18 лет, являющегося членом многодетной семьи, в которой дети и один или оба родителя являются гражданами Российской Федерации, имеющими место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге (далее – многодетная семья), на основании договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств родителя (законного представителя) или ребенка (детей) из многодетной семьи (далее – договор);

одному из детей в возрасте от 18 до 23 лет, являющемуся членом многодетной семьи и обучающемуся по очной форме обучения, на основании договора.

1.3. Компенсация стоимости обучения назначается по завершении учебного года начиная с 2024/25 учебного года, при условии подачи заявления о предоставлении компенсации стоимости обучения (далее – заявление) в течение 6 месяцев с момента завершения учебного года, в отношении которого подано заявление.

1.4. В 2025 году компенсация стоимости обучения предоставляется за 2024/25 учебный год, при условии обращения за ее предоставлением до 31.12.2025 (включительно).

2. Порядок предоставления единовременной выплаты

2.1. Компенсация стоимости обучения предоставляется лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее – заявители), на основании заявления по форме, утвержденной Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), поданного в администрацию района Санкт-Петербурга по месту жительства или месту пребывания заявителя (далее – администрация).

2.2. Заявление может быть подано заявителем лично или через представителя на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Заявление в форме электронного документа может быть подано посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС) и подсистемы «Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также иным способом, позволяющим передать заявление в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Заявление может быть подано в администрацию посредством обращения в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Одновременно с заявлением представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

свидетельство о рождении обучающегося либо документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) (в отношении детей в возрасте до 18 лет);

документы, содержащие данные органов регистрационного учета заявителя (справка о регистрации по месту жительства (форма 9), свидетельство о регистрации по месту жительства (форма 8), свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма 3) или решение суда об установлении места жительства или места пребывания в Санкт-Петербурге) в случае отсутствия указанных сведений в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Жилищно-коммунальное хозяйство Санкт-Петербурга» или отсутствия в паспорте гражданина Российской Федерации отметки о регистрации по месту жительства;

удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, либо двухмерный штриховой код (QR-код), содержащийся в электронном удостоверении многодетной семьи, который будет отображаться при наличии подтвержденной учетной записи в ФГИС (при наличии реализованной технической возможности);

документ, подтверждающий обучение обучающегося по очной форме обучения с указанием периода обучения;

документ, подтверждающий завершение обучающимся учебного года, в отношении которого подано заявление;

договор;

документы, подтверждающие расходы, произведенные в соответствии с договором.

В случае подачи заявления представителем заявителя дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Документы, представленные на бумажном носителе одновременно с заявлением, после копирования возвращаются заявителю.

2.4. Администрация принимает заявление при отсутствии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка (далее – документы), в случае, если соответствующие сведения содержатся в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее – ЭСРН), государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Городской реестр социальной защиты» (далее – ГРСЗ) и других государственных информационных ресурсах Санкт-Петербурга. Указанные сведения приобщаются к заявлению.

2.5. В случае, если заявителем не представлены документы и сведения, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, администрация запрашивает необходимые для принятия решения о предоставлении компенсации стоимости обучения документы и сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Заявитель вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ) для последующего размещения указанных в них сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая цифровая платформа).

2.6. Решение о предоставлении компенсации стоимости обучения или об отказе в ее предоставлении принимается администрацией в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и документов и оформляется распоряжением администрации.

О принятом решении администрация информирует заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Решение об отказе в предоставлении компенсации стоимости обучения направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации стоимости обучения являются:

отсутствие у заявителя права на получение компенсации стоимости обучения;

представление неполных и (или) недостоверных сведений и документов, необходимых для назначения компенсации стоимости обучения, обязанность представления которых возложена на заявителя;

обращение за предоставлением компенсации стоимости обучения до завершения учебного года, в отношении которого подано заявление;

компенсация стоимости обучения уже предоставлена в связи с обучением другого обучающегося по очной форме обучения.

2.8. Копия распоряжения администрации о предоставлении компенсации стоимости обучения с приложением подтверждающих документов в течение пяти рабочих дней с даты его принятия направляется в государственное учреждение Санкт-Петербурга, определенное Комитетом для обеспечения перечисления компенсации стоимости обучения (далее – Учреждение).

2.9. Учреждение при получении документов из администрации:

производит формирование электронных дел в ЭСРН и ГРСЗ для последующего размещения сведений на Единой цифровой платформе;

обеспечивает перечисление компенсации стоимости обучения на открытый заявителем в кредитной организации банковский счет, к которому привязана платежная карта национальной платежной системы «МИР», либо в организацию федеральной почтовой связи в течение 15 рабочих дней со дня получения документов.

2.10. В случае установления факта необоснованной (излишней) выплаты сумм компенсации стоимости обучения администрация в течение пяти рабочих дней принимает решение о возврате необоснованно (излишне) выплаченных сумм компенсации стоимости обучения, оформленное распоряжением администрации с указанием срока их возврата. Срок возврата составляет 45 календарных дней со дня принятия решения о возврате необоснованно (излишне) выплаченных сумм компенсации стоимости обучения.

Копия распоряжения администрации о возврате необоснованно (излишне) выплаченных сумм компенсации стоимости обучения направляется заявителю и в Учреждение в течение семи рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня истечения срока возврата уведомляет администрацию о возврате (невозврате) гражданином необоснованно (излишне) выплаченных сумм компенсации стоимости обучения, указанных в решении о возврате необоснованно (излишне) выплаченных сумм компенсации стоимости обучения.

В случае, если необоснованно (излишне) выплаченные суммы компенсации стоимости обучения не возвращены заявителем в срок, указанный в решении о возврате, Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока возврата направляет в суд исковое заявление о взыскании с заявителя необоснованно (излишне) выплаченных компенсации стоимости обучения.

