



**Министерство социальной и демографической политики  
Забайкальского края**

**ПРИКАЗ**

от 27 января 2026 года

№ 82

г. Чита

**Об утверждении порядка предоставления многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на обеспечение детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, одеждой для посещения учебных занятий и спортивной формой**

В соответствии с Положением о Министерстве социальной и демографической политики Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, в целях реализации Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 107-33К «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Забайкальском крае» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на обеспечение детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, одеждой для посещения учебных занятий и спортивной формой.

2. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>) и на официальном сайте Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края: (<http://www.https://minsoc.75.ru>)

Министр



В.В. Чипизубова



## УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства  
социальной и демографической  
политики Забайкальского края  
от 27 января 2026 года № 82

**ПОРЯДОК**

**предоставления многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на обеспечение детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, одеждой для посещения учебных занятий и спортивной формой**

1. Настоящий Порядок определяет условия и правила предоставления ежегодной денежной выплаты на обеспечение детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, одеждой для посещения учебных занятий и спортивной формой (далее – ежегодная денежная выплата) многодетным семьям (далее – получатель) в Забайкальском крае, предусмотренной в части 1<sup>6</sup> статьи 2 Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 107-ЗЗК «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Забайкальском крае» (далее – Закон края № 107-ЗЗК).

2. Предоставление ежегодной денежной выплаты осуществляется Министерством социальной и демографической политики Забайкальского края (далее – уполномоченный орган) через государственное казенное учреждение «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (далее – учреждение) по месту жительства или пребывания получателя ежегодной денежной выплаты.

3. Ежегодная денежная выплата предоставляется в размере 6000 рублей на каждого ребенка из многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации.

4. При наличии у получателя права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 1 части 1 и частью 1<sup>6</sup> Закона края № 107-ЗЗК, меры социальной поддержки предоставляются по выбору получателя.

5. Получатель, имеющий право на получение ежегодной денежной выплаты, может отказаться от её предоставления, обратившись с заявлением в учреждение, осуществляющее ежегодную денежную выплату.

Заявление об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты на следующий год подается в срок до 1 октября текущего года.

6. В случае, если получатель до 1 октября соответствующего года не подал заявление об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты в следующем году, то в следующем году ежегодная денежная выплата продолжает осуществляться в установленном порядке.

Получатель вправе изменить выбранную меру социальной поддержки, но не чаще одного раза в течение календарного года.

7. Заявление о предоставлении ежегодной денежной выплаты по форме, установленной уполномоченным органом, с прилагаемыми документами (сведениями), необходимыми для назначения ежегодной денежной выплаты, в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для назначения ежегодной денежной выплаты, согласно приложению к настоящему Порядку (далее соответственно – документы (сведения), перечень), может подаваться в учреждение по месту жительства (пребывания):

1) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал);

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

3) лично или через представителя получателя ежегодной денежной выплаты.

8. Получатель ежегодной денежной выплаты несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Документы (сведения) в соответствии с перечнем запрашиваются учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются получателем ежегодной денежной выплаты в соответствии с перечнем. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

10. Получатель ежегодной денежной выплаты вправе представить документы (сведения) в соответствии с пунктами 1-14 перечня, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно.

11. Подача заявления о ежегодной денежной выплате с прилагаемыми документами (сведениями) в учреждение в электронной форме с использованием единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность получателя ежегодной денежной выплаты 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.

12. Регистрация заявления о ежегодной денежной выплате с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления о ежегодной денежной выплате лично (со

дня направления заявления о ежегодной денежной выплате в случае подачи заявления с использованием единого портала либо со дня поступления заявления о ежегодной денежной выплате в учреждение в случае его подачи через многофункциональный центр).

13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о ежегодной денежной выплате по формам, установленным уполномоченным органом. Оставление заявления о ежегодной денежной выплате без рассмотрения не допускается.

Предоставление ежегодной денежной выплаты в текущем календарном году осуществляется учреждением с 1 июня по 31 декабря.

14. При подаче заявления о ежегодной денежной выплате посредством единого портала учреждение в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на получателя ежегодной денежной выплаты в соответствии с перечнем, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о ежегодной денежной выплате направляет получателю ежегодной денежной выплаты через единый портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Получатель ежегодной денежной выплаты в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от учреждения представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем.

15. В случае если при личном обращении за предоставлением ежегодной денежной выплаты, в том числе через многофункциональный центр, получателем ежегодной денежной выплаты представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на получателя ежегодной денежной выплаты в соответствии с перечнем, получатель ежегодной денежной выплаты обязан представить в учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о ежегодной денежной выплате учреждением недостающие документы (сведения).

16. Срок рассмотрения заявления о ежегодной денежной выплате приостанавливается на 5 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

17. В случае установления факта наличия в заявлении о ежегодной денежной выплате и (или) документах (сведениях), представленных получателем ежегодной денежной выплаты, неполной информации, учреждение приостанавливает предоставление услуги и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет получателя ежегодной денежной выплаты о приостановлении рассмотрения заявления о ежегодной денежной выплате с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения получателем ежегодной денежной выплаты уведомления.

Получатель ежегодной денежной выплаты в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления услуги

направляет в учреждение (способом, указанным в заявлении о ежегодной денежной выплате) доработанное заявление о ежегодной денежной выплате и (или) доработанные документы (сведения).

18. Основаниями для отказа в предоставлении ежегодной денежной выплаты являются:

1) представление документов (сведений) в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

2) несоответствие получателя ежегодной денежной выплаты соответствующей категории, имеющей право на предоставление услуги;

3) представление получателем ежегодной денежной выплаты неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на получателя ежегодной денежной выплаты в соответствии с перечнем, по истечении срока, предусмотренного пунктами 14, 15 и 17 настоящего Порядка для представления доработанных получателем ежегодной денежной выплаты документов (сведений);

4) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежегодной денежной выплаты;

5) лишение (ограничение) родительских прав, отобрание ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

6) переезда получателя на постоянное место жительства за пределы территории Забайкальского края;

7) представленные документы не подтверждают права на ежегодную денежную выплату.

19. В личном кабинете получателя ежегодной денежной выплаты на едином портале размещаются статусы о ходе предоставления услуги:

1) заявление о ежегодной денежной выплате зарегистрировано;

2) предоставление услуги приостановлено;

3) услуга предоставлена;

4) в предоставлении услуги отказано.

20. Решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты направляется способом, указанным в заявлении о ежегодной денежной выплате.

21. Информация о принятом решении о предоставлении ежегодной денежной выплаты размещается учреждением, предоставляющим услугу, в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не позднее 1 рабочего дня после принятия решения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

22. Получатель ежегодной денежной выплаты при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах обращается в учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором

содержится указание на их описание.

Учреждение при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы учреждение обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет получателя ежегодной денежной выплаты о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы учреждение уведомляет об этом получателя ежегодной денежной выплаты способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

23. Учреждение при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах обеспечивает их устранение и направляет получателю ежегодной денежной выплаты документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении о ежегодной денежной выплате.

24. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не предусмотрено.

25. Решение о прекращении ежегодной денежной выплаты принимается учреждением в следующих случаях (с 1-го января года, следующего за годом, обнаружения указанных обстоятельств):

1) выбора получателя меры социальной поддержки, предусмотренной пунктом 1 части 1 Закона края № 107-33К;

2) прекращения обучения ребенка (детей) в общеобразовательной организации;

3) государственной регистрации смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежегодной денежной выплаты и (или) ребенка, в отношении которого производится ежегодная денежная выплата;

4) утраты права на ежегодную денежную выплату (обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на указанную выплату);

5) помещения ребенка (детей), в отношении которого производится ежегодная денежная выплата, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

6) лишения (ограничения) родительских прав получателя ежегодной

денежной выплаты в отношении ребенка, в отношении которого производится ежегодная денежная выплата;

7) признания судом получателя ежегодной денежной выплаты недееспособным или ограниченно дееспособным;

8) переезда получателя на постоянное место жительства за пределы территории Забайкальского края.

26. Уполномоченный орган представляет в Министерство финансов Забайкальского края заявку на финансирование предоставления ежегодной денежной выплаты.

27. Министерство финансов Забайкальского края рассматривает заявку и в установленном порядке осуществляет перечисление денежных средств уполномоченному органу.

28. Доставка и пересылка ежегодной денежной выплаты производится организацией почтовой связи, кредитной либо иной организацией на платной или безвозмездной основе. Расходы на оплату услуг организации почтовой связи, кредитной либо иной организации по доставке и пересылке ежегодной денежной выплаты осуществляются за счет средств бюджета Забайкальского края.

Оплата услуг по доставке и пересылке ежегодной денежной выплаты производится в следующем размере:

1) не более 1,5 процента доставленных сумм без учета налога на добавленную стоимость организациям почтовой связи;

2) не более 1,17 процента доставленных сумм без учета налога на добавленную стоимость кредитной либо иной организации.

29. В случае установления факта предоставления заявителем или представителем заявителя недостоверной информации, повлекшей за собой необоснованное предоставление ежегодной денежной выплаты, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня установления данного факта направляет получателю ежегодной денежной выплаты письменное уведомление с указанием суммы, причины и срока возврата единовременной выплаты.

30. В случае согласия возратить необоснованно представленную ежегодную денежную выплату сумма ежегодной денежной выплаты, указанная в письменном уведомлении, перечисляется ее получателем не позднее двух месяцев со дня получения письменного уведомления на счет уполномоченного органа.

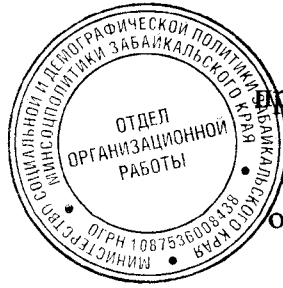
31. В случае если необоснованно представленная сумма ежегодной денежной выплаты в течение срока, указанного в настоящем пункте, не поступит на счет уполномоченного органа, уполномоченный орган не позднее 15 рабочих дней после истечения данного срока обращается в суд за взысканием в соответствии с действующим законодательством.

32. Учет операций, связанных с использованием средств бюджета Забайкальского края на ежегодную денежную выплату, осуществляется на лицевом счете уполномоченного органа.

33. Средства, используемые уполномоченным органом не по целевому назначению, а также неиспользованные средства подлежат возврату в бюджет Забайкальского края в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ



к Порядку предоставления многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на обеспечение детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, одеждой для посещения учебных занятий и спортивной формой

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
документов (сведений), необходимых  
для назначения ежегодной денежной выплаты

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
1	2	3
1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих	МВД России (ведомственная информационная система),

1	2	3
	личность гражданина на территории Российской Федерации	посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5.	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; получатель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
7.	Документ (сведения) об отнесении гражданина к категории многодетная семья	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»), посредством единой

1	2	3
		<p>системы межведомственного электронного взаимодействия;            орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;            получатель (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» и ведомственной информационной системе), посредством представления подтверждающих документов</p>
8.	<p>Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком</p>	<p>Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)</p>
9.	<p>Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)</p>	<p>Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)</p>
10.	<p>Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)</p>	<p>ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;            получатель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре,</p>

1	2	3
		содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
11.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
12.	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
13.	Сведения о факте обучения членов семьи получателя в общеобразовательной организации	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»); получатель/посредством представления подтверждающих документов
14.	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

1	2	3
15.	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)	представитель заявителя, посредством представления подтверждающих документов
16.	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	получатель/посредством представления подтверждающих документов