

**Постановление Правительства Амурской области  
от 5 июня 2008 г. N 126  
"Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки  
многодетным семьям"**

В целях реализации [Закона](#) Амурской области от 19.01.2005 N 408-ОЗ "О мерах социальной поддержки многодетных семей" Правительство Амурской области

постановляет:

1. Утвердить:

Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям ([приложение N 1](#)); абзац утратил силу с 19 декабря 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Амурской области от 4 декабря 2019 г. N 677 (изменение [распространяется](#) на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 г.)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства области О.В. Лысенко.

Исполняющий обязанности  
губернатора области

В.В. Марценко

**Приложение N 1  
к постановлению**

**Порядок  
предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям  
(утв. [постановлением](#) Правительства Амурской области от 5 июня 2008 г. N 126)**

С изменениями и дополнениями от:

3 февраля, 16 декабря 2009 г., 26 февраля, 8 июля, 11 августа, 24 декабря 2010 г., 14 марта, 7 июня, 2 сентября, 9 ноября 2011 г., 14 августа 2012 г., 23 марта, 5 августа 2013 г., 29 января, 21 августа, 31 декабря 2014 г., 27 июля 2015 г., 21 сентября 2016 г., 5 декабря 2017 г., 11 июля 2018 г., 18 апреля, 4 декабря 2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных [Законом](#) Амурской области от 19.01.2005 N 408-ОЗ "О мерах социальной поддержки многодетных семей" (далее - Закон), многодетным семьям.

1.2. Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям осуществляется государственными казенными учреждениями Амурской области - управлениями социальной защиты населения по городскому округу и (или) муниципальному району (далее - ГКУ-УСЗН) по месту жительства (месту пребывания) многодетной семьи.

По месту пребывания меры социальной поддержки многодетным семьям предоставляются на период пребывания при условии, что по месту жительства указанные меры социальной поддержки многодетной семье не предоставляются.

1.3. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Порядком, подаются в ГКУ-УСЗН лицом, указанным в [пунктах 1, 2 части 2 статьи 1](#) Закона (далее - заявитель), на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, в виде электронного документа (пакета документов) с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Амурской области (далее - МФЦ).

Копии документов, предусмотренных [пунктами 2.1, 2.2, подпунктами 2, 4, 5 пункта 2.5](#) настоящего Порядка, представляются заявителем заверенными в установленном законодательством порядке либо с предъявлением оригинала.

В случае направления документов почтовым отправлением документы, предусмотренные

подпунктами 2, 3, 5, 6, 7, 9 пункта 2.1, пунктом 2.2, подпунктами 2, 4, 5 пункта 2.5 настоящего Порядка, направляются в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. Днем подачи заявления в случае его направления в ГКУ-УСЗН почтовым отправлением считается день его поступления в ГКУ-УСЗН.

При подаче документов с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области оригиналы документов представляются заявителями в ГКУ-УСЗН в течение 10 календарных дней с даты регистрации ГКУ-УСЗН заявления, поданного в форме электронного документа.

1.4. Заявление, в том числе поступившее в форме электронного документа, в день его подачи с прилагаемыми документами регистрируется в журнале регистрации заявлений.

1.5. Справки, указанные в подпункте 4 пункта 2.1, подпункте 1 пункта 2.5 настоящего Порядка, должны быть получены заявителем не ранее чем за один месяц до даты обращения в ГКУ-УСЗН (МФЦ).

1.6. Заявители несут ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки.

Органы и организации, выдавшие справки и документы, указанные в пунктах 2.1, 2.2, 2.5, 2.6 настоящего Порядка, несут ответственность за достоверность содержащихся в этих документах сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. При наличии сомнений в достоверности представленных заявителем документов (содержащихся в них сведений) ГКУ-УСЗН проводит их проверку путем направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, располагающие соответствующими сведениями. Проверка сведений о совместном проживании заявителя с детьми при наличии сомнений в их достоверности осуществляется путем проведения комиссией ГКУ-УСЗН обследования жилищно-бытовых условий проживания многодетной семьи с составлением акта обследования.

Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с даты возникновения оснований для ее проведения.

1.8. Денежные средства, израсходованные на предоставление многодетной семье мер социальной поддержки, неправомерно полученные многодетными семьями, в том числе вследствие представления заявителями документов, содержащих недостоверные сведения, либо неисполнения требования, установленного пунктом 10.2 настоящего Порядка, возмещаются заявителями в доход областного бюджета добровольно, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

1.9. ГКУ-УСЗН размещает информацию о предоставлении в соответствии с Законом мер социальной поддержки многодетным семьям в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (далее - Федеральный закон о социальной помощи) и Порядком предоставления информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 N 181.

Информация о мерах социальной поддержки, предоставляемых (предоставленных) многодетным семьям, может быть получена посредством использования ЕГИССО в соответствии с Федеральным законом о социальной помощи и Положением о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 N 181.

## **2. Порядок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) мер социальной поддержки**

2.1. Для получения мер социальной поддержки, указанных в пунктах 2 - 5 части 1 статьи 4 Закона, заявитель представляет в ГКУ-УСЗН (МФЦ) следующие документы:

1) заявление о предоставлении мер социальной поддержки многодетной семье по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку либо заявление об изменении объема предоставляемых многодетной семье мер социальной поддержки по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (в случае если обращение заявителя связано с изменением сроков

предоставления и (или) объема уже предоставляемых многодетной семье мер социальной поддержки);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя. В случае если заявитель состоит в браке, дополнительно представляется копия документа, удостоверяющего личность супруга (супруги);

3) копию свидетельства о рождении (усыновлении) детей;

4) справку общеобразовательной организации о том, что ребенок является учащимся (при обращении за мерами социальной поддержки, указанными в [пунктах 3 - 5 части 1 статьи 4 Закона](#));

5) копию решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) либо копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью в случае, если заявитель является опекуном (попечителем) либо приемным родителем ребенка (детей);

6) копию документа, подтверждающего факт проживания заявителя (семьи) на территории обслуживания ГКУ-УСЗН (договор найма жилого помещения, справка жилищного или жилищно-строительного кооператива или иные документы), в случае, если заявитель (семья) не зарегистрирован по месту жительства (пребывания) на территории обслуживания ГКУ-УСЗН;

7) копию документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени), в случае расхождения в представленных документах фамилии, имени, отчества детей и (или) родителей (законных представителей);

8) документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных:

заявителя;

несовершеннолетних детей, входящих в состав многодетной семьи;

иных лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей (в случае если для предоставления мер социальной поддержки необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем);

9) копию документа, подтверждающего установление инвалидности I (II) группы (представляется в случае, если ребенок относится к категории лиц, указанных в [пункте 3 части 2 статьи 1 Закона](#)).

2.2. Для получения меры социальной поддержки, указанной в [пункте 1 части 1 статьи 4 Закона](#), заявитель в дополнение к документам, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, представляет в ГКУ-УСЗН (МФЦ):

1) копию документа, содержащего информацию о размере занимаемой семьей площади жилого помещения, за исключением правоустанавливающих документов на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) копию документа, содержащего сведения о перечне жилищно-коммунальных услуг, которыми пользуется многодетная семья (платежные документы на оплату жилищно-коммунальных услуг, выписка из лицевого счета на жилое помещение), за месяц, предшествующий месяцу обращения в ГКУ-УСЗН;

3) копию документа, подтверждающего наличие в занимаемом жилом помещении печного отопления, электроотопительной установки (в случае если заявитель претендует на получение меры социальной поддержки по оплате твердого топлива либо проживает в жилом помещении, в котором отсутствует централизованное отопление, оборудованном электроотопительной установкой);

4) копию документа, подтверждающего факт проживания члена семьи в жилом помещении совместно с заявителем (свидетельство о регистрации по месту пребывания, договор найма жилого помещения, справка жилищного или жилищно-строительного кооператива или иные документы), в случае, если заявитель претендует на получение меры социальной поддержки, указанной в [пункте 1 части 1 статьи 4 Закона](#), на члена семьи, не зарегистрированного в данном жилом помещении по месту жительства;

5) копию документа, подтверждающего отсутствие задолженности по оплате коммунальных услуг, или при наличии задолженности - копию соглашения по ее погашению.

2.3. В случае обращения заявителя, не зарегистрированного по месту жительства (пребывания) совместно с детьми на территории обслуживания ГКУ-УСЗН, за получением мер социальной поддержки, за исключением меры социальной поддержки, указанной в [пункте 1 части 1 статьи 4 Закона](#), факт совместного проживания заявителя с детьми подтверждается заявителем

письменно в заявлении о предоставлении мер социальной поддержки многодетной семье.

2.4. ГКУ-УСЗН не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Порядком.

2.5. В дополнение к документам, указанным в [пунктах 2.1 и 2.2](#) настоящего Порядка, по собственной инициативе заявителем в ГКУ-УСЗН (МФЦ) могут быть представлены:

1) справка о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем (далее - справка о зарегистрированных лицах);

2) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3) справка о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (в случае если ребенок относится к категории лиц, указанных в [подпункте "в" пункта 3 части 2 статьи 1 Закона](#));

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя и всех членов многодетной семьи либо копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и всех членов многодетной семьи;

5) копии договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, наймодателем по которым является орган местного самоуправления (представляется нанимателем жилого помещения);

6) сведения о неполучении многодетной семьей (членами многодетной семьи) мер социальной поддержки по месту жительства (пребывания), предыдущему месту жительства (пребывания).

2.6. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [пунктах 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка, запрашивает:

1) в органе местного самоуправления по месту жительства (пребывания) заявителя - копии договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, наймодателем по которому является орган местного самоуправления;

2) в Управлении Росреестра по Амурской области - выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

3) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации - сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и всех членов многодетной семьи;

4) в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел - сведения о зарегистрированных в жилом помещении гражданах;

5) в общеобразовательной организации - сведения о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении (в случае если ребенок относится к категории лиц, указанных в [подпункте "в" пункта 3 части 2 статьи 1 Закона](#));

б) в органе социальной защиты населения:

а) по месту жительства многодетной семьи (членов многодетной семьи) - сведения о неполучении многодетной семьей (членами многодетной семьи) мер социальной поддержки по месту жительства (запрашиваются ГКУ-УСЗН в случае обращения заявителя в ГКУ-УСЗН по месту пребывания многодетной семьи);

б) по месту пребывания многодетной семьи (членов многодетной семьи) - сведения о неполучении многодетной семьей (членами многодетной семьи) мер социальной поддержки по месту пребывания (запрашиваются ГКУ-УСЗН в случае обращения заявителя в ГКУ-УСЗН по месту жительства многодетной семьи);

в) по предыдущему месту жительства (пребывания) многодетной семьи (членов многодетной семьи) - сведения о неполучении многодетной семьей (членами многодетной семьи) мер социальной поддержки (запрашиваются ГКУ-УСЗН в случае, если многодетная семья (члены многодетной семьи) имела(и) регистрацию по месту жительства (пребывания), а затем снялась(ись) с регистрационного учета по месту жительства (пребывания).

Запросы, указанные в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у ГКУ-УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм [законодательства](#) Российской Федерации о защите персональных данных.



2.7. Если представленные заявителем копии документов не заверены в установленном законодательством порядке, сотрудник ГКУ-УСЗН (МФЦ), в должностные обязанности которого входит прием заявлений, сличает представленные копии документов с их оригиналами, заверяет подлинность данных копий, приобщает их вместе с иными документами, представленными заявителем, к заявлению и возвращает оригиналы документов заявителю.

2.8. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении мер социальной поддержки многодетной семье (либо заявления об изменении объема предоставляемых многодетной семье мер социальной поддержки), прилагаемых к нему документов руководитель (заместитель руководителя) ГКУ-УСЗН принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье мер (меры) социальной поддержки по форме, установленной министерством социальной защиты населения Амурской области (далее - министерство).

Если заявителем при подаче документов, указанных в [пунктах 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка, в дополнение к ним были также представлены документы, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье мер (меры) социальной поддержки принимается в течение 10 рабочих дней с даты регистрации представленных документов.

Если для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье мер (меры) социальной поддержки требуется получение документов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, и они не были представлены заявителем по собственной инициативе, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) многодетной семье мер (меры) социальной поддержки принимается в течение 10 рабочих дней с даты поступления в ГКУ-УСЗН сведений, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Порядка.

2.9. На основании решения руководителя (заместителя руководителя) ГКУ-УСЗН о предоставлении многодетной семье мер (меры) социальной поддержки оформляется справка, подтверждающая статус многодетной семьи, по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку. Справка выдается (направляется) заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении многодетной семье мер (меры) социальной поддержки.

Справки регистрируются в журнале регистрации справок, выданных многодетным семьям, по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Порядку. Номер справки соответствует порядковому номеру в журнале регистрации справок, выданных многодетным семьям, серия справки соответствует порядковому номеру ГКУ-УСЗН в перечне государственных казенных учреждений Амурской области - управлений социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам, указанном в [приложении N 5](#) к настоящему Порядку.

При наступлении у многодетной семьи обстоятельств, влекущих утрату многодетной семьей права на получение мер социальной поддержки, указанных в [части 1 статьи 4](#) Закона, справка считается недействительной с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором у многодетной семьи наступили соответствующие обстоятельства.

Многодетная семья несет ответственность за использование недействительной справки, срок действия которой прекращен досрочно в связи с утратой многодетной семьей права на получение мер социальной поддержки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении многодетной семье мер (меры) социальной поддержки являются:

- 1) представление заявителем не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с [пунктами 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка;
- 2) представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;
- 3) невыполнение требований, предусмотренных [пунктом 1.3, пунктом 1.5](#) настоящего Порядка;
- 4) отсутствие права на получение мер (меры) социальной поддержки.

ГКУ-УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении многодетной семье мер (меры) социальной поддержки направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

2.11. В случае принятия решения о предоставлении многодетной семье мер (меры) социальной поддержки:

мера социальной поддержки, предусмотренная [пунктом 1 части 1 статьи 4](#) Закона,

предоставляется с месяца регистрации ГКУ-УСЗН заявления о предоставлении мер социальной поддержки (либо заявления об изменении объема предоставляемых мер социальной поддержки);

меры социальной поддержки, предусмотренные [пунктами 2, 4 части 1 статьи 4](#) Закона, предоставляются с даты принятия решения о предоставлении многодетной семье мер (меры) социальной поддержки;

мера социальной поддержки, предусмотренная [пунктом 3 части 1 статьи 4](#) Закона, в случае, если решение о предоставлении многодетной семье мер (меры) социальной поддержки принято с 1 по 15 число месяца, предоставляется с даты принятия решения, а в случае если решение о предоставлении многодетной семье мер (меры) социальной поддержки принято с 16 по последнее число месяца, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения;

мера социальной поддержки, предусмотренная [пунктом 5 части 1 статьи 4](#) Закона, при первичном обращении за предоставлением мер социальной поддержки предоставляется в месяце, следующем за месяцем принятия решения о предоставлении многодетной семье мер (меры) социальной поддержки (с учетом срока выплаты, установленного [пунктом 7.2](#) настоящего Порядка), в последующем - в месяце, следующем за месяцем представления в ГКУ-УСЗН справки общеобразовательной организации о том, что ребенок является обучающимся общеобразовательной организации в текущем учебном году.

### **3. Ежемесячная социальная выплата в размере 30% платы за коммунальные услуги**

3.1. Ежемесячная социальная выплата (далее - ЕСВ) назначается и выплачивается в размере 30% платы за коммунальные услуги.

3.2. ЕСВ назначается на основании документов, указанных в [пунктах 2.1, 2.2, 2.5 и 2.6](#) настоящего Порядка, с месяца регистрации ГКУ-УСЗН представленных документов.

3.3. При наличии у членов многодетной семьи нескольких оснований для получения мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг ЕСВ назначается по одному из оснований по выбору заявителя, указанному в заявлении.

Выплата ЕСВ производится заявителю, проживающему совместно с детьми. ЕСВ перечисляется заявителю не позднее 1 числа месяца, следующего за месяцем, за который должна быть внесена плата за коммунальные услуги.

3.4. Расчет ЕСВ производится в соответствии с методикой, приведенной в [приложении N 5](#) к настоящему Порядку, на те виды коммунальных услуг, право на социальную поддержку по оплате которых предусмотрено многодетной семье [Законом](#) и которые предоставляются многодетной семье ежемесячно.

Расчет ЕСВ на услуги, предоставляемые многодетной семье не ежемесячно, производится на основании представляемых заявителем документов, подтверждающих фактические расходы на оплату данных услуг.

Многодетным семьям, проживающим в жилом помещении, площадь которого меньше регионального [стандарта нормативной площади жилого помещения](#), расчет ЕСВ производится на фактически занимаемую площадь жилого помещения.

При расчете ЕСВ многодетной семье используются имеющиеся в ГКУ-УСЗН сведения о размере платы за коммунальные услуги, произведенной многодетной семьей за месяц, предшествующий месяцу начисления ЕСВ. Сведения о размере платы многодетной семьи за коммунальные услуги представляются в ГКУ-УСЗН лицами, осуществляющими деятельность по оказанию услуг по управлению многоквартирными домами, по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирных домах, по предоставлению коммунальных услуг (далее - организации ЖКХ), либо заявителем ЕСВ по запросу ГКУ-УСЗН.

Расчет ЕСВ производится на одно жилое помещение, находящееся в пределах территории обслуживания ГКУ-УСЗН, в котором проживает многодетная семья.

3.5. Многодетным семьям, проживающим с иными гражданами, не входящими в состав многодетной семьи, расчет ЕСВ производится на объем коммунальных услуг, составляющий долю членов многодетной семьи в общем объеме потребленных коммунальных услуг, приходящемся на всех граждан, зарегистрированных в жилом помещении.

Объем коммунальных услуг, приходящихся на одного человека, определяется путем деления общего объема коммунальных услуг, потребленных в жилом помещении, на количество граждан, зарегистрированных в данном жилом помещении.

Расчет ЕСВ производится без учета членов многодетной семьи, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям.

3.6. Семьям, проживающим в домах с печным отоплением, предоставляется денежная выплата на приобретение твердого топлива на основании заявления о предоставлении денежной выплаты на приобретение твердого топлива.

Расчет денежной выплаты на приобретение твердого топлива производится в соответствии с [Методикой](#) исходя из норматива потребления твердого топлива для предоставления мер социальной поддержки, установленного Правительством Амурской области, [регионального стандарта нормативной площади жилого помещения](#), цен на твердое топливо, топливо печное бытовое, отпускаемое населению топливоснабжающими предприятиями, но не более предельной розничной цены, утверждаемой уполномоченным исполнительным органом государственной власти Амурской области, действующей на дату подачи заявителем заявления о предоставлении денежной выплаты на приобретение твердого топлива.

3.7. Расчет денежной выплаты на приобретение твердого топлива производится одновременно на календарный год и включается в размер ЕСВ в месяце, следующем за месяцем подачи заявления о предоставлении денежной выплаты на приобретение твердого топлива.

В случае если право многодетной семьи на получение меры социальной поддержки по оплате твердого топлива наступило не с начала календарного года либо утрачивается до окончания календарного года, расчет денежной выплаты на приобретение твердого топлива производится пропорционально количеству месяцев, в которых семья имела право на данную меру социальной поддержки.

3.8. При наличии на топливоснабжающем предприятии твердого топлива (уголь) различной стоимости расчет денежной выплаты на приобретение твердого топлива определяется исходя из наибольшей стоимости твердого топлива, но не более предельной розничной цены, устанавливаемой уполномоченным исполнительным органом государственной власти Амурской области. При отсутствии на территории муниципального образования топливоснабжающего предприятия расчет денежной выплаты на приобретение твердого топлива определяется исходя из предельной розничной цены, устанавливаемой уполномоченным исполнительным органом государственной власти Амурской области.

3.9. Заявления о предоставлении денежной выплаты на приобретение твердого топлива в текущем году подаются в ГКУ-УСЗН (МФЦ) до 31 декабря текущего года.

При наличии в жилом помещении печного отопления вместе с электрическим одновременно с заявлением о предоставлении денежной выплаты на приобретение твердого топлива заявителями представляются документы, подтверждающие расходы на приобретение твердого топлива в текущем году. Размер денежной выплаты на приобретение твердого топлива для многодетной семьи, в жилом помещении которой установлено печное отопление вместе с электрическим, не должен превышать фактически понесенные расходы на приобретение твердого топлива с учетом объема социальной поддержки, предусмотренного [Законом](#).

Многодетным семьям, не подавшим заявление на получение денежной выплаты на приобретение твердого топлива в установленный срок, денежная выплата на приобретение твердого топлива за прошедший год (годы) предоставляется при предъявлении документов, подтверждающих расходы, понесенные на приобретение твердого топлива в прошедшем году (годы). Размер денежной выплаты на приобретение твердого топлива за прошедший год (годы) не должен превышать фактически понесенные расходы с учетом объема социальной поддержки, предусмотренного [Законом](#).

3.10. Многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях, в которых отсутствует печное и централизованное отопление, оборудованных электроотопительными установками, социальная поддержка по оплате отопления предоставляется в течение отопительного периода, установленного правовыми актами муниципальных образований Амурской области, исходя из норматива потребления электроснабжения на отопление в жилых помещениях, в которых отсутствует централизованное отопление, оборудованных электроотопительными установками,

утвержденного Правительством Амурской области, а также цен (тарифов) на электрическую энергию для населения.

3.11. Денежная выплата на оплату сжиженного газа в баллонах назначается на основании представленных заявителем в ГКУ-УСЗН (МФЦ) документов, подтверждающих его приобретение (абонентская книжка или чеки об оплате за приобретенный сжиженный газ в баллонах), в размере 30% фактически понесенных расходов в пределах нормативов потребления сжиженного газа для предоставления мер социальной поддержки, утвержденных Правительством Амурской области.

3.12. Размер денежной выплаты на оплату сжиженного газа в баллонах определяется без учета услуг по доставке сжиженного газа в баллонах. Сумма денежной выплаты на приобретение сжиженного газа в баллонах включается в сумму ЕСВ в месяце, следующем за месяцем представления в ГКУ-УСЗН (МФЦ) документов, предусмотренных [пунктом 3.11](#) настоящего Порядка.

3.13. Получатели ЕСВ обязаны безотлагательно извещать ГКУ-УСЗН по месту жительства (пребывания) о наступлении обстоятельств, влияющих на размер ЕСВ (изменение состава семьи, площади занимаемого жилого помещения, места жительства (пребывания), перечня потребляемых услуг и др.), и представлять документы, подтверждающие произошедшие изменения, за исключением документов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка.

Документы, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, могут быть представлены получателем ЕСВ по собственной инициативе. В случае если документы, указанные в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, служат подтверждением представленных получателем ЕСВ сведений об изменении обстоятельств, влияющих на размер ЕСВ, и не представлены получателем ЕСВ по собственной инициативе, они запрашиваются ГКУ-УСЗН в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, установленном [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующих сведений от получателя ЕСВ.

3.14. Перерасчет ЕСВ многодетным семьям производится:

1) в случае изменения тарифов, ставок, размеров платы за коммунальные услуги, [регионального стандарта нормативной площади жилого помещения](#) и нормативов потребления коммунальных услуг для предоставления мер социальной поддержки - с месяца, в котором внесены соответствующие изменения без истребования от получателя ЕСВ заявления;

2) ежеквартально, исходя из объема потребленных и оплаченных многодетной семьей коммунальных услуг, определенного по показаниям приборов учета, за каждый месяц истекшего квартала;

3) в случае наступления обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления ЕСВ (изменение состава семьи, количества граждан, проживающих в жилом помещении, площади занимаемого жилого помещения, перечня потребляемых коммунальных услуг, основания для получения ЕСВ и др.).

Сумма перерасчета ЕСВ, произведенного в соответствии с [подпунктом 1](#) настоящего пункта, выплачивается в месяце, следующем за месяцем произведения перерасчета. Излишне выплаченные суммы, определенные в результате перерасчета ЕСВ, подлежат удержанию из ЕСВ в последующем периоде.

Перерасчет ЕСВ в соответствии с [подпунктом 2](#) настоящего пункта производится на основании сведений об объеме потребленных и оплаченных многодетной семьей коммунальных услуг, представляемых организациями ЖКХ либо получателем ЕСВ.

Организациями ЖКХ сведения об объеме потребленных и оплаченных многодетной семьей коммунальных услуг передаются на основании соглашений об информационном обмене, заключенных с министерством, ГКУ-УСЗН. Получателями ЕСВ сведения об объеме потребленных и оплаченных многодетной семьей коммунальных услуг представляются по запросу ГКУ-УСЗН в случае непоступления данных сведений от организаций ЖКХ.

В случае если по результатам перерасчета, произведенного в соответствии с [подпунктом 2](#) настоящего пункта, выявлено превышение суммы выплаченной получателю ЕСВ над 30% фактически понесенных многодетной семьей расходов на оплату коммунальных услуг, определенных исходя из показаний приборов учета, излишне выплаченные суммы ЕСВ засчитываются в счет ЕСВ, причитающейся к выплате многодетной семье в последующих периодах, до полного погашения. В случае прекращения предоставления ЕСВ излишне выплаченные суммы



ЕСВ возвращаются получателем ЕСВ добровольно. В случае отказа получателя ЕСВ от добровольного возврата излишне выплаченных сумм ЕСВ их взыскание производится ГКУ-УСЗН в судебном порядке.

В случае если по результатам перерасчета, произведенного в соответствии с **подпунктом 2** настоящего пункта, выявлено превышение 30% фактически понесенных многодетной семьей расходов на оплату коммунальных услуг, определенных исходя из показаний приборов учета, над суммой, выплаченной получателю ЕСВ, производится доплата ЕСВ до 30% фактических расходов многодетной семьи на оплату коммунальных услуг, потребленных в пределах нормативов потребления коммунальных услуг, установленных Правительством Амурской области. Доплата ЕСВ производится в месяце, следующем за месяцем перерасчета ЕСВ.

Перерасчет ЕСВ в соответствии с **подпунктом 3** настоящего пункта производится:

при наступлении обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления ЕСВ, с 1 по 15 число месяца - с месяца, в котором наступили данные обстоятельства;

при наступлении обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления ЕСВ, с 16 числа до конца месяца - с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили данные обстоятельства.

3.15. В случае предоставления ЕСВ в завышенном размере суммы ЕСВ излишне выплаченные получателю вследствие непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, предусмотренных **абзацем первым пункта 3.13** настоящего Порядка, а также представления документов, содержащих недостоверные сведения, подлежат удержанию из ЕСВ в последующем периоде. Размер удержаний не может составлять более 50% от суммы ЕСВ. В случае прекращения предоставления ЕСВ излишне выплаченные суммы возмещаются получателем добровольно. В случае отказа получателя от добровольного возврата излишне полученных средств взыскание производится ГКУ-УСЗН в судебном порядке в соответствии с законодательством.

В случае предоставления ЕСВ в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной ГКУ-УСЗН при расчете размера ЕСВ, излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном **абзацем первым** настоящего пункта, а недоплаченные средства выплачиваются получателю ЕСВ в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда многодетная семья утратила право на получение ЕСВ.

#### **4. Освобождение от платы за лекарства, приобретаемые по рецептам врачей, для детей в возрасте до 6 лет**

4.1. Освобождение от платы за лекарства, приобретаемые для детей из многодетных семей в возрасте до 6 лет, осуществляется на основании льготного рецепта, выдаваемого медицинской организацией (лечебно-профилактической организацией) по месту жительства (пребывания) многодетной семьи.

4.2. Льготный рецепт выписывает врач (фельдшер), имеющий право на выписку льготных рецептов и включенный в перечень медицинских работников, ежегодно утверждаемый министерством здравоохранения области, при предъявлении родителем (законным представителем) ребенка справки, указанной в **пункте 2.9** настоящего Порядка.

4.3. ГКУ-УСЗН заключает договор с аптечной организацией или фельдшерско-акушерским пунктом (далее - ФАП) на возмещение расходов за предоставление детям из многодетных семей в возрасте до 6 лет лекарственных препаратов по льготным рецептам. Аптечная организация, ФАП ведут учет детей из многодетных семей в возрасте до 6 лет, получивших лекарственные препараты по льготным рецептам.

4.4. Многодетные семьи ведут журнал индивидуального учета получения лекарственных препаратов (далее - Журнал), в котором сотрудники аптечных организаций, ФАП указывают цену за каждый лекарственный препарат, выданный на ребенка до 6 лет по льготному рецепту. Каждая запись в Журнале подписывается сотрудником аптечной организации, ФАП и заверяется печатью аптечной организации, ФАП.

ГКУ-УСЗН указывает в Журнале следующие сведения:

- 1) серию, номер, дату выдачи справки (с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, которому выдана справка);
- 2) фамилию, имя, отчество ребенка в возрасте до 6 лет;
- 3) период, в течение которого ребенок в возрасте до 6 лет имеет право на получение лекарственных препаратов по льготным рецептам.

Листы Журнала нумеруются и заверяются печатью ГКУ-УСЗН. На оборотной стороне последнего листа Журнала указывается (цифрами и прописью) количество пронумерованных листов.

Нумерация и заверение печатью листов Журнала осуществляются ГКУ-УСЗН в день представления заявителем Журнала.

4.5. Если право многодетной семьи на освобождение от платы за лекарства, приобретаемые для детей в возрасте до 6 лет, наступило не с начала календарного года либо было утрачено до окончания календарного года, предоставление данной меры социальной поддержки осуществляется в пределах размера, установленного [пунктом 2 части 1 статьи 4 Закона](#), независимо от количества месяцев в календарном году, в течение которых многодетная семья имела право на ее получение.

4.6. Аптечные организации, ФАП ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в ГКУ-УСЗН:

- 1) отчет о фактических расходах на предоставление бесплатных лекарств по льготным рецептам детям из многодетных семей в возрасте до 6 лет;
- 2) счет на возмещение расходов.

ГКУ-УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [подпунктах 1, 2](#) настоящего пункта, осуществляют проверку достоверности представленного отчета и направляют в аптечные организации, ФАП замечания к отчету (при их наличии).

Возмещение расходов аптечным организациям, ФАП осуществляется ГКУ-УСЗН в соответствии с заключенными договорами на основании представленных счетов.

## **5. Бесплатный проезд обучающихся в общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования на период учебного года**

5.1. Обеспечение бесплатного проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, а также по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах муниципального района и городского округа, являющегося административным центром данного муниципального района (далее - регулярные маршруты), для детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (далее - обучающийся в общеобразовательной организации), на период учебного года осуществляется одним из следующих способов:

- 1) представление месячного проездного документа либо единовременных проездных документов для проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах поселения;
- 2) представление единовременных проездных документов для проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах двух и более поселений одного муниципального района, по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах муниципального района и городского округа, являющегося административным центром данного муниципального района;
- 3) представление микропроцессорной пластиковой карты "Транспортная карта школьника" (далее - транспортная карта) в случае, если на территории муниципального образования по месту жительства (пребывания) обучающегося в общеобразовательной организации внедрена электронная система платежей при проезде по регулярным маршрутам с применением транспортной карты.

5.2. ГКУ-УСЗН организует работу по выдаче обучающимся в общеобразовательных организациях проездных документов.

5.3. Выдача обучающимся в общеобразовательных организациях или их родителям (законным представителям) проездных документов, указанных в [подпунктах 1, 2 пункта 5.1](#) настоящего Порядка, на следующий месяц производится до конца текущего месяца.

5.4. Приобретение ГКУ-УСЗН транспортных карт осуществляется в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5.5. Выдача ГКУ-УСЗН обучающимся в общеобразовательных организациях или их родителям (законным представителям) транспортных карт осуществляется однократно по заявлению родителей (законных представителей).

5.6. Проезд по транспортной карте осуществляется обучающимися в общеобразовательных организациях в течение учебного года. В период летних каникул (с июня по август включительно) транспортная карта недействительна.

При проезде по регулярным маршрутам обучающийся в общеобразовательной организации предъявляет транспортную карту кондуктору, который при помощи специального устройства считывает информацию о действительности транспортной карты на данный период и на основании этого определяет возможность проезда обучающегося в общеобразовательной организации без внесения платы.

Если транспортная карта на данный период недействительна, обучающийся в общеобразовательной организации оплачивает проезд по действующему тарифу.

5.7. Действие транспортной карты прекращается в следующих случаях:

- 1) утрата обучающимся в образовательной организации права на бесплатный проезд по регулярным маршрутам;
- 2) утрата или повреждение транспортной карты;
- 3) установление факта использования транспортной карты лицом, не имеющим права на ее владение.

Родители (законные представители) обучающегося в образовательной организации обязаны незамедлительно извещать ГКУ-УСЗН об обстоятельствах, указанных в [подпунктах 1 - 3](#) настоящего пункта.

При прекращении действия транспортной карты в случаях, указанных в [подпунктах 2, 3](#) настоящего пункта, повторное приобретение транспортной карты осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся в общеобразовательных организациях самостоятельно за плату в организации, осуществляющей реализацию транспортных карт на территории муниципального образования.

5.8. Передача транспортной карты другому лицу запрещается. При обнаружении факта использования транспортной карты другим лицом карта изымается кондуктором (водителем) и передается в ГКУ-УСЗН.

5.9. ГКУ-УСЗН осуществляет возмещение затрат в связи с проездом обучающихся в общеобразовательных организациях по регулярным маршрутам с использованием проездных документов, указанных в [подпунктах 1, 2 пункта 5.1](#) настоящего Порядка, пассажирским транспортным предприятиям, предоставляющим услуги по перевозке пассажиров по соответствующим маршрутам и заключившим договор на обслуживание маршрутов с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Амурской области (органом местного самоуправления), осуществляющим организацию транспортного обслуживания населения.

Возмещение затрат, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с договорами о возмещении затрат, заключенными ГКУ-УСЗН с пассажирскими транспортными предприятиями, на основании выставленных пассажирскими транспортными предприятиями счетов.

5.10. Возмещение пассажирским транспортным предприятиям затрат в связи с проездом обучающихся в общеобразовательных организациях по регулярным маршрутам с использованием транспортной карты осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Амурской области.

## **6. Бесплатное питание один раз в день для обучающихся по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования в общеобразовательных организациях**

6.1. Бесплатное питание один раз в день для обучающихся по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования в общеобразовательных организациях (далее - бесплатное питание, обучающиеся) в дни посещения учебных занятий в размере, установленном

Правительством Амурской области, осуществляется посредством представления ГКУ-УСЗН списков обучающихся, имеющих право на данную меру социальной поддержки (далее - списки обучающихся), общеобразовательным организациям или предприятиям, обеспечивающим питанием обучающихся в данных организациях (далее - организации).

6.2. Организации ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в ГКУ-УСЗН следующие документы:

1) заверенные администрацией организации списки обучающихся, получивших бесплатное питание, с указанием дней, в которые осуществлялось бесплатное питание, по форме, установленной министерством;

2) отчет с указанием объема затрат на предоставление бесплатного питания обучающимся и количества обучающихся, получивших бесплатное питание (далее - отчет);

3) счет на оплату оказанных услуг по предоставлению бесплатного питания (далее - счет).

ГКУ-УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [подпунктах 1 - 3](#) настоящего пункта, осуществляют проверку достоверности представленных списков обучающихся и отчета и направляют в организации замечания (при их наличии) к спискам обучающихся и отчету. Перечисление средств организациям осуществляется ГКУ-УСЗН на основании представленных счетов в соответствии с заключенными с организациями договорами.

## **7. Ежегодная денежная выплата на приобретение комплекта детской одежды и (или) обуви**

7.1. Ежегодная денежная выплата на приобретение комплекта детской одежды и (или) обуви (далее - ежегодная денежная выплата) предоставляется на обучающихся в общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

7.2. Выплата ежегодной денежной выплаты заявителям производится 1 раз в течение двенадцати месяцев в период с 1 июля текущего года по 30 июня последующего года в сроки, указанные в [абзаце пятом пункта 2.11](#) настоящего Порядка.

## **8. Подтверждение права на получение мер социальной поддержки**

8.1. В целях подтверждения права на получение мер социальной поддержки заявителями ежегодно в ГКУ-УСЗН (МФЦ) представляются:

1) до прекращения ребенком обучения в общеобразовательной организации - справка, указанная в [подпункте 4 пункта 2.1](#) настоящего Порядка (при получении мер социальной поддержки, указанных в [пунктах 3 - 5 части 1 статьи 4 Закона](#));

2) до утраты семьей права на получение мер социальной поддержки, указанных в [пунктах 1 - 5 части 1 статьи 4 Закона](#) - заявление по форме, установленной министерством, подтверждающее факт совместного проживания заявителя с детьми, в случае, если заявитель не зарегистрирован по месту жительства (пребывания) совместно с детьми (ребенком), и факт их совместного проживания подтверждался заявителем письменно в заявлении о предоставлении мер социальной поддержки многодетной семье при первичном обращении за их получением.

8.2. Справка, указанная в [подпункте 4 пункта 2.1](#) настоящего Порядка, представляется заявителями в период с 1 июня до 1 сентября текущего года.

Документы, указанный в [подпункте 2 пункта 8.1](#) настоящего Порядка, представляется заявителями через каждые двенадцать месяцев начиная с месяца обращения с заявлением, указанным в [подпункте 1 пункта 2.1](#) настоящего Порядка, в течение месяца.

8.3. Документы, указанные в [подпунктах 1, 3 пункта 2.5](#) настоящего Порядка, могут представляться заявителями по собственной инициативе через каждые двенадцать месяцев начиная с месяца обращения с заявлением, указанным в [подпункте 1 пункта 2.1](#) настоящего Порядка.

Если заявитель не представил документы, указанные в [подпунктах 1, 3 пункта 2.5](#) настоящего Порядка, за 10 рабочих дней до истечения срока, установленного [абзацем первым](#) настоящего пункта, ГКУ-УСЗН запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия сведения, предусмотренные [подпунктами 4, 5 пункта 2.6](#) настоящего Порядка.



## 9. Приостановление и возобновление предоставления мер социальной поддержки

9.1. Основаниями для приостановления выплаты ЕСВ являются:

- 1) неполучение назначенной ЕСВ в течение 6 месяцев подряд;
- 2) непредставление документа, указанного в [подпункте 2 пункта 8.1](#) настоящего Порядка, в срок, установленный [абзацем вторым пункта 8.2](#) настоящего Порядка;
- 3) наличие у получателя ЕСВ задолженности по оплате коммунальных услуг в течение 2 месяцев подряд;
- 4) невыполнение получателем ЕСВ соглашения по погашению задолженности по оплате коммунальных услуг;
- 5) отсутствие в ГКУ-УСЗН в течение 3 месяцев подряд сведений об объеме потребленных и оплаченных многодетной семьей коммунальных услуг.

9.2. Основанием для приостановления предоставления многодетной семье меры социальной поддержки, указанной в [пункте 2 части 1 статьи 4](#) Закона, является непредставление заявителем документа, указанного в [подпункте 2 пункта 8.1](#) настоящего Порядка, в срок, установленный [абзацем вторым пункта 8.2](#) настоящего Порядка.

9.3. Основаниями для приостановления предоставления многодетной семье мер социальной поддержки, указанных в [пунктах 3 - 5 части 1 статьи 4](#) Закона, являются:

- 1) непредставление заявителем справки, указанной в [подпункте 4 пункта 2.1](#) настоящего Порядка, в срок, установленный [абзацем первым пункта 8.2](#) настоящего Порядка;
- 2) непредставление документа, указанного в [подпункте 2 пункта 8.1](#) настоящего Порядка, в срок, установленный [абзацем вторым пункта 8.2](#) настоящего Порядка.

9.4. Приостановление предоставления ЕСВ производится:

- 1) в соответствии с [подпунктом 1 пункта 9.1](#) настоящего Порядка - с 1 числа месяца, следующего за месяцем истечения срока, установленного [подпунктом 1 пункта 9.1](#) настоящего Порядка;
- 2) в соответствии с [подпунктом 2 пункта 9.1](#) настоящего Порядка - с 1 числа месяца, следующего за месяцем истечения срока, установленного [абзацем вторым пункта 8.2](#) настоящего Порядка;
- 3) в соответствии с [подпунктом 3 пункта 9.1](#) настоящего Порядка - с 1 числа месяца, следующего за месяцем истечения срока, установленного [подпунктом 3 пункта 9.1](#) настоящего Порядка;
- 4) в соответствии с [подпунктом 4 пункта 9.1](#) настоящего Порядка - с 1 числа месяца, следующего за месяцем поступления в ГКУ-УСЗН сведений о невыполнении гражданином соглашения по погашению задолженности;
- 5) в соответствии с [подпунктом 5 пункта 9.1](#) настоящего Порядка - с 1 числа месяца, следующего за месяцем истечения срока, установленного [подпунктом 5 пункта 9.1](#) настоящего Порядка.

9.5. Приостановление предоставления меры социальной поддержки в соответствии с [пунктом 9.2](#) настоящего Порядка производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем истечения срока, установленного [абзацем вторым пункта 8.2](#) настоящего Порядка.

9.6. Приостановление предоставления мер социальной поддержки в соответствии с [пунктом 9.3](#) настоящего Порядка производится:

- 1) с 1 сентября текущего года, если основанием для приостановления послужили обстоятельства, указанные в [подпункте 1 пункта 9.3](#) настоящего Порядка;
- 2) со дня, следующего за днем истечения срока, установленного [абзацем вторым пункта 8.2](#) настоящего Порядка, если основанием для приостановления послужили обстоятельства, указанные в [подпункте 2 пункта 9.3](#) настоящего Порядка.

9.7. Не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки ГКУ-УСЗН направляет заявителю уведомление с указанием причины приостановления.

9.8. Возобновление предоставления ЕСВ производится:

- 1) с месяца, следующего за месяцем получения ГКУ-УСЗН заявления о возобновлении

выплаты ЕСВ, если приостановление производилось по основанию, предусмотренному [подпунктом 1 пункта 9.1](#) настоящего Порядка;

2) с месяца, следующего за месяцем представления документа, указанного в [подпункте 2 пункта 8.1](#) настоящего Порядка, если приостановление производилось по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 9.1](#) настоящего Порядка;

3) с месяца, следующего за месяцем получения ГКУ-УСЗН заявления о возобновлении выплаты ЕСВ и документов, подтверждающих погашение задолженности по оплате коммунальных услуг и (или) выполнение соглашения по погашению задолженности по оплате коммунальных услуг, если приостановление производилось по основаниям, предусмотренным [подпунктами 3, 4 пункта 9.1](#) настоящего Порядка;

4) с месяца, следующего за месяцем получения ГКУ-УСЗН заявления о возобновлении выплаты ЕСВ и документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных получателем ЕСВ коммунальных услуг, если приостановление производилось по основанию, предусмотренному [подпунктом 5 пункта 9.1](#) настоящего Порядка.

При возобновлении выплаты ЕСВ выплачиваются неполученные суммы ЕСВ за период приостановления при сохранении у многодетной семьи права на получение ЕСВ в указанный период.

9.9. Возобновление предоставления меры социальной поддержки, указанной в [пункте 2 части 1 статьи 4](#) Закона, производится с даты принятия решения о возобновлении предоставления меры социальной поддержки. При этом мера социальной поддержки, указанная в [пункте 2 части 1 статьи 4](#) Закона, предоставляется также и за период приостановления при сохранении у семьи права на ее получение в указанный период.

9.10. Возобновление предоставления мер социальной поддержки, указанных в [пунктах 3 - 5 части 1 статьи 4](#) Закона, производится при представлении заявителем:

1) справки, указанной в [подпункте 4 пункта 2.1](#) настоящего Порядка, если основанием для приостановления послужили обстоятельства, указанные в [подпункте 1 пункта 9.3](#) настоящего Порядка;

2) документа, указанного в [подпункте 2 пункта 8.1](#) настоящего Порядка, если основанием для приостановления послужили обстоятельства, указанные в [подпункте 2 пункта 9.3](#) настоящего Порядка.

Возобновление предоставления меры социальной поддержки, предусмотренной [пунктом 3 части 1 статьи 4](#) Закона, производится с даты принятия решения о возобновлении предоставления многодетной семье меры социальной поддержки, если решение о возобновлении предоставления многодетной семье меры социальной поддержки принято с 1 по 15 число месяца, либо с 1 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о возобновлении предоставления многодетной семье меры социальной поддержки, если указанное решение принято с 16 по последнее число месяца.

Возобновление предоставления меры социальной поддержки, предусмотренной [пунктом 4 части 1 статьи 4](#) Закона, производится с даты принятия решения о возобновлении предоставления многодетной семье меры социальной поддержки.

Возобновление предоставления меры социальной поддержки, предусмотренной [пунктом 5 части 1 статьи 4](#) Закона, производится с месяца, следующего за месяцем принятия решения о возобновлении предоставления многодетной семье меры социальной поддержки (с учетом срока выплаты, установленного [пунктом 7.2](#) настоящего Порядка).

9.11. Решение о приостановлении, возобновлении мер социальной поддержки принимается руководителем (заместителем руководителя) ГКУ-УСЗН по форме, установленной министерством.

Решение о приостановлении мер социальной поддержки принимается в течение 2 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в [пунктах 9.1 - 9.3](#) настоящего Порядка.

Решение о возобновлении мер социальной поддержки принимается в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пунктах 9.8 - 9.10](#) настоящего Порядка, либо в течение 2 рабочих дней с даты поступления в ГКУ-УСЗН сведений, указанных в [пункте 1.7](#) настоящего Порядка.

## 10. Прекращение и восстановление предоставления мер социальной поддержки

10.1. Основаниями для прекращения предоставления многодетной семье мер социальной поддержки, указанных в [части 1 статьи 4 Закона](#), являются:

1) прекращение ребенком обучения в общеобразовательной организации (для мер социальной поддержки, указанных в [пунктах 3 - 5 части 1 статьи 4 Закона](#));

2) достижение ребенком возраста 6 лет (для меры социальной поддержки, указанной в [пункте 2 части 1 статьи 4 Закона](#));

3) утрата многодетной семьей права на получение мер социальной поддержки (в том числе истечение срока действия документов, подтверждающих факт проживания семьи на территории обслуживания ГКУ-УСЗН);

4) снятие семьи с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) и непредставление заявителем в ГКУ-УСЗН документов, подтверждающих проживание семьи в пределах территории обслуживания ГКУ-УСЗН;

5) смерть получателя;

6) принятие заявителями решения о получении меры социальной поддержки, указанной в [пункте 1 части 1 статьи 4 Закона](#), по другому основанию (для меры социальной поддержки, указанной в [пункте 1 части 1 статьи 4 Закона](#));

7) истечение шести месяцев со дня приостановления выплаты ЕСВ в соответствии с [подпунктами 1, 3 - 5 пункта 9.1](#) настоящего Порядка (для меры социальной поддержки, указанной в [пункте 1 части 1 статьи 4 Закона](#));

8) истечение двух месяцев со дня приостановления предоставления мер социальной поддержки в соответствии с [подпунктом 2 пункта 9.1](#), [пунктом 9.2](#), [подпунктом 2 пункта 9.3](#) настоящего Порядка;

9) утрата ребенком права на получение мер социальной поддержки (в том числе поступление на полное государственное обеспечение, достижение возраста 18 лет (при условии, что он не является инвалидом I (II) группы), достижение возраста 23 лет (для инвалидов I (II) группы), прекращение совместного проживания и ведения совместного хозяйства с лицами, указанными в [пунктах 1, 2 части 2 статьи 1 Закона](#)).

Предоставление мер социальной поддержки прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанных обстоятельств.

Решение о прекращении предоставления многодетной семье мер социальной поддержки принимается руководителем (заместителем руководителя) ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в [пункте 10.1](#) настоящего Порядка, по форме, установленной министерством.

Не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления многодетной семье мер социальной поддержки по причине, указанной в [подпункте 7](#) настоящего пункта, заявителю направляется уведомление с указанием причины прекращения предоставления мер социальной поддержки и порядка их восстановления.

10.2. Заявители обязаны безотлагательно извещать ГКУ-УСЗН об обстоятельствах, указанных в [подпунктах 1, 3, 4, 9](#) настоящего пункта.

10.3. Восстановление выплаты ЕСВ, прекращенной по основанию, предусмотренному [подпунктом 7 пункта 10.1](#) настоящего Порядка, производится:

1) с месяца подачи заявителем заявления о восстановлении выплаты ЕСВ (в случае если прекращению выплаты ЕСВ предшествовало приостановление выплаты ЕСВ по основанию, предусмотренному [подпунктом 1 пункта 9.1](#) настоящего Порядка). При этом заявителю выплачиваются не полученные им суммы ЕСВ за период, предшествующий приостановлению выплаты ЕСВ. Срок обращения за указанными суммами ЕСВ составляет 3 года и исчисляется с первого месяца их неполучения;

2) с месяца приостановления выплаты ЕСВ (при условии сохранения у многодетной семьи права на получение ЕСВ за указанный период), но не более чем за 3 года, предшествующие месяцу обращения заявителя с заявлением о восстановлении выплаты ЕСВ и документами, подтверждающими отсутствие задолженности по оплате коммунальных услуг и (или) выполнение соглашений по погашению задолженности по оплате коммунальных услуг (в случае если прекращению выплаты ЕСВ предшествовало приостановление выплаты ЕСВ по основаниям, предусмотренным [подпунктами 3, 4 пункта 9.1](#) настоящего Порядка);

3) с месяца приостановления выплаты ЕСВ (при условии сохранения у многодетной семьи права на получение ЕСВ за указанный период), но не более чем за 3 года, предшествующие месяцу обращения заявителя с заявлением о восстановлении выплаты ЕСВ и документами, подтверждающими фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг за 3 месяца, предшествовавшие приостановлению выплаты ЕСВ, и все последующие месяцы до даты обращения с заявлением о восстановлении выплаты ЕСВ (в случае если прекращению выплаты ЕСВ предшествовало приостановление выплаты ЕСВ по основанию, предусмотренному [подпунктом 5 пункта 9.1](#) настоящего Порядка).

Если с момента прекращения выплаты ЕСВ произошло изменение обстоятельств, влияющих на размер ЕСВ, одновременно с заявлением о восстановлении выплаты ЕСВ заявителем представляются:

1) документы, указанные в [подпункте 3 пункта 2.1](#) настоящего Порядка, - в случае изменения состава семьи;

2) документ, указанный в [подпункте 1 пункта 2.2](#) настоящего Порядка, - в случае изменения размера занимаемой гражданином площади жилого помещения, места жительства;

3) документы, указанные в [подпунктах 2, 3 пункта 2.2](#) настоящего Порядка, - в случае изменения перечня жилищно-коммунальных услуг, которыми пользуется многодетная семья.

10.4. Решение о восстановлении выплаты ЕСВ принимается руководителем (заместителем руководителя) ГКУ-УСЗН по форме, установленной министерством, в течение 2 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и документов, предусмотренных [пунктом 10.3](#) настоящего Порядка.

## 11. Заключительные положения

11.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц ГКУ-УСЗН, осуществляемые (принятые) ими, могут быть обжалованы заявителем в министерство и (или) в судебном порядке.

11.2. Доставка ЕСВ, ежегодной денежной выплаты заявителям производится через обособленные структурные подразделения акционерного общества "Почта России" либо путем перечисления средств на лицевые счета заявителей в кредитных организациях согласно поданным ими заявлениям. В случае отсутствия в заявлении информации о способе получения ЕСВ, ежегодной денежной выплаты доставка указанных выплат производится через обособленные структурные подразделения акционерного общества "Почта России".

11.3. Объем денежных средств на выплату ЕСВ, ежегодной денежной выплаты определяется с учетом расходов на оплату услуг кредитных организаций, обособленных структурных подразделений акционерного общества "Почта России" по доставке ЕСВ, ежегодной денежной выплаты и уплату налога на добавленную стоимость. Финансирование расходов на оплату услуг обособленных структурных подразделений акционерного общества "Почта России" по доставке ЕСВ, ежегодной денежной выплаты производится в размерах, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации на договорной основе.

Финансирование министерства на выплату ЕСВ, ежегодной денежной выплаты осуществляется в месяце, предшествующем месяцу выплаты ЕСВ, ежегодной денежной выплаты. Министерство осуществляет финансирование ГКУ-УСЗН выплаты ЕСВ и ежегодной денежной выплаты. ГКУ-УСЗН на основании заключенных договоров (соглашений) направляют денежные средства в кредитные организации, обособленные структурные подразделения акционерного общества "Почта России" на выплату ЕСВ, ежегодной денежной выплаты.

**Приложение N 1**  
**к Порядку**  
**предоставления мер социальной**  
**поддержки многодетным семьям**  
**(с изменениями от 3 февраля 2009 г.,**  
**9 ноября 2011 г., 21 августа, 31 декабря 2014 г.,**  
**27 июля 2015 г., 21 сентября 2016 г.,**  
**11 июля 2018 г., 4 декабря 2019 г.**



**Заявление  
о предоставлении мер социальной  
поддержки многодетной семье**

Начальнику управления социальной защиты населения по

\_\_\_\_\_ (город, район)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность)

кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Номер пенсионного страхового свидетельства \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Прошу предоставлять моей семье следующие меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Амурской области от 19.01.2005 N 408-ОЗ "О мерах социальной поддержки многодетных семей":

ежемесячную социальную выплату на оплату коммунальных услуг в жилом помещении, находящемся по адресу:

\_\_\_\_\_  освобождение от платы за лекарства, приобретаемые по рецептам врачей, для детей в возрасте до 6 лет;

бесплатный проезд обучающихся в общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования на период учебного года по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, а также по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах муниципального района и городского округа, являющегося административным центром данного муниципального района;

бесплатное питание один раз в день для обучающихся по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования в общеобразовательных организациях в дни посещения учебных занятий;

ежегодную денежную выплату на приобретение комплекта детской одежды и (или) обуви на обучающихся в общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования

Сведения о лицах, входящих в состав многодетной семьи:

Степень родства с заявителем	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	СНИЛС	Льготный статус (при наличии)	Информация о наличии регистрации по месту жительства (пребывания) в жилом помещении совместно с заявителем по указанному адресу (да/нет)	Наименование детской поликлиники, к которой прикреплен несовершеннолетний ребёнок


Подтверждаю, что указанные лица, входящие в состав моей многодетной семьи, со мной совместно проживают и ведут совместное хозяйство по указанному адресу моего места жительства (пребывания)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Сведения о лицах, совместно зарегистрированных с заявителем по указанному адресу места жительства (пребывания) и не являющихся членами многодетной семьи:

Степень родства с заявителем	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Льготный статус (при наличии)

#### Сведения о жилом помещении

1. Вид жилищного фонда (государственный, муниципальный, частный)	
2. Реквизиты документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением	
3. Общая площадь жилого помещения	
4. Жилая площадь _____	5. Количество комнат _____
6. Этаж _____ общее кол-во этажей _____	7. Лифт (да/нет)
8. Жилищные условия (благоустроенное, частично благоустроенное, неблагоустроенное)	9. Отопление (централизованное, автономное, печное)
10. Горячее водоснабжение (да/нет)	11. Холодное водоснабжение (да/нет)
12. Газоснабжение (да/нет)	13. Наличие электроплиты (да/нет)
14. Мусоропровод (да/нет)	15. Наличие печного отопления (да/нет)
16. Канализация (да/нет)	17. Обращение с твердыми коммунальными отходами (да/нет)

Дополнительная информация:

---



---



---



---

Обязуюсь незамедлительно извещать управление социальной защиты населения по месту жительства (пребывания):

1) о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера ежемесячной социальной выплаты (изменение состава семьи, площади занимаемого жилого помещения, места жительства (пребывания), перечня потребляемых коммунальных услуг и т.п.);

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

2) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мер социальной поддержки (прекращение ребенком обучения в общеобразовательной организации, прекращения совместного проживания с детьми (ребенком), изменение состава семьи, выезд семьи на постоянное место жительства за пределы территории обслуживания ГКУ-УСЗН, лишение (ограничение) прав в отношении детей, прекращение осуществления воспитания детей и т.п.).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Уведомлен (а) о необходимости:**

а) ежегодного подтверждения права на получение мер социальной поддержки;

б) получения в ГКУ-УСЗН справки, подтверждающей статус многодетной семьи;

в) получения в ГКУ-УСЗН проездных документов на детей из многодетных семей;

г) ведения журнала индивидуального учета получения лекарственных препаратов, а также о необходимости обращения в ГКУ-УСЗН с указанным журналом в целях осуществления ГКУ-УСЗН действий по его оформлению (нумерация листов, заверение печатью и др.).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Уведомлен (а) о запрете представления в органы, организации, учреждения недействительной справки, срок действия которой досрочно прекращен в связи утратой многодетной семьей права на получение мер социальной поддержки**

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Прошу выплачивать денежные выплаты через:  
почтовое отделение N \_\_\_\_\_  
банк \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты кредитного учреждения,

номер лицевого счета)

**Обязуюсь при закрытии (изменении) лицевого счета известить об этом управление социальной защиты населения в трехдневный срок**

К заявлению прилагаю следующие документы:

- |          |          |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | 8. _____ |

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Сведения, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.  
Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ Дата приема заявления \_\_\_\_\_  
Подпись специалиста \_\_\_\_\_

**Расписка-уведомление**

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ Дата приема заявления \_\_\_\_\_  
Подпись специалиста \_\_\_\_\_

**Приложение N 2**  
**к Порядку предоставления мер социальной**  
**поддержки многодетным семьям**  
**(с изменениями от 3 февраля 2009 г.,**  
**14 марта, 9 ноября 2011 г., 21 августа,**  
**31 декабря 2014 г., 4 декабря 2019 г.)**

**Заявление**  
**об изменении объема предоставляемых многодетной семье**  
**мер социальной поддержки**

\_\_\_\_\_ (город, район)

от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)  
 \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 (документ, удостоверяющий  
 личность)  
 кем выдан \_\_\_\_\_  
 Адрес жительства (пребывания) \_\_\_\_\_  
 Номер пенсионного страхового свидетельства \_\_\_\_\_  
 Номер телефона \_\_\_\_\_

**Прошу предоставить меры социальной поддержки:**

1. Ежемесячную социальную выплату на оплату коммунальных услуг в жилом помещении, находящемся по адресу.

**Сведения о жилом помещении**

1. Вид жилищного фонда (государственный, муниципальный, частный)	
2. Реквизиты документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением	
3. Общая площадь жилого помещения	
4. Жилая площадь _____	5. Количество комнат _____
6. Этаж _____, общее кол-во этажей	7. Лифт (да/нет)
8. Жилищные условия (благоустроенное, частично благоустроенное, неблагоустроенное)	9. Отопление (централизованное, автономное, печное)
10. Горячее водоснабжение (да/нет)	11. Холодное водоснабжение (да/нет)
12. Газоснабжение (да/нет)	13. Наличие электроплиты (да/нет)
14. Мусоропровод (да/нет)	15. Наличие печного отопления (да/нет)
16. Канализация (да/нет)	17. Обращение с твердыми коммунальными отходами (да/нет)

2. Освобождение от платы за лекарства, приобретаемые по рецептам врачей, для детей в возрасте до 6 лет.

3. Бесплатный проезд обучающихся в общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования на период учебного года по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, а также по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах муниципального района и городского округа,



являющегося административным центром данного муниципального района.

□ 4. Бесплатное питание один раз в день для обучающихся по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования в общеобразовательных организациях в дни посещения учебных занятий.

□ 5. Ежегодная денежная выплата на приобретение комплекта детской одежды и (или) обуви на обучающихся в общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

**В связи с** \_\_\_\_\_,  
**членам моей семьи:** \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество члена семьи)

К заявлению \_\_\_\_\_  
 прилагаю \_\_\_\_\_  
 следующие \_\_\_\_\_  
 документы \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
 Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ Дата приема заявления \_\_\_\_\_  
 Подпись специалиста \_\_\_\_\_

#### Расписка-уведомление

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ Дата приема заявления \_\_\_\_\_  
 Подпись специалиста \_\_\_\_\_

### Приложение N 3 к Порядку предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям (с изменениями от 21 августа 2014 г., 4 декабря 2019 г.)

**СПРАВКА**  
 N <\*> \_\_\_\_\_ серия <\*\*\*> МС- \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
 (наименование ГКУ-УСЗН)  
 кому: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество заявителя)  
 \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 (документ,  
 удостоверяющий личность)  
 кем выдан \_\_\_\_\_

в том, что **ее (его) семья** в соответствии с **Законом** Амурской области от 19.01.2005 N 408-03 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" **является многодетной**

В состав многодетной семьи входят:

1. \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя  
 и членов многодетной семьи)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_  
 7. \_\_\_\_\_  
 8. \_\_\_\_\_  
 9. \_\_\_\_\_  
 10. \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Действительна по \_\_\_\_\_

Руководитель (заместитель  
руководителя) ГКУ-УСЗН

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П.

<\*> Номер справки соответствует порядковому номеру в журнале регистрации справок.

<\*\*\*> Серия справки "МС-\_", далее следует номер, соответствующий порядковому номеру ГКУ-УСЗН, указанному в Перечне (например: МС-2, МС-10).

**Приложение N 4**  
**к Порядку предоставления мер**  
**социальной поддержки многодетным семьям**  
**(с изменениями от 3 февраля 2009 г.,**  
**14 августа 2012 г., 21 августа 2014 г.,**  
**18 апреля, 4 декабря 2019 г.**

**Журнал**  
**регистрации справок, выданных многодетным семьям**

№ п/п	Ф.И.О. получателя справки	Паспортные данные	Адрес	Количество детей до 18 лет	Дата выдачи справки	Срок действия справки	Подпись получателя

**Приложение N 5**  
**к Порядку**  
**предоставления мер**  
**социальной поддержки**  
**многодетным семьям**

**Перечень**  
**государственных казенных учреждений Амурской области - управлений социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам**

№ п/п	Наименование органа
1.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения в г. Белогорске (межрайонное)
2.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по г. Благовещенск и Благовещенскому району
3.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по г. Зея и Зейскому району
4.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по г. Райчихинск и п. г. т. Прогресс

5.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по г. Свободный, ЗАТО Циолковский, Свободненскому району
6.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по г. Шимановск и Шимановскому району
7.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по г. Тында и Тындинскому району
8.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Архаринскому району
9.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Бурейскому району
10.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по г. Завитинск и Завитинскому району
11.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Ивановскому району
12.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Константиновскому району
13.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Магдагачинскому району
14.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Мазановскому району
15.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Михайловскому району
16.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Октябрьскому району
17.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Селемджинскому району
18.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Серышевскому району
19.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Сквородинскому району
20.	Государственное казенное учреждение Амурской области - управление социальной защиты населения по Тамбовскому району

**Приложение N 6**  
к **Порядку** предоставления мер  
социальной поддержки многодетным семьям

**Методика**  
**определения размера ежемесячной социальной выплаты на оплату коммунальных услуг**  
**многодетным семьям**

1. Общий размер ежемесячной социальной выплаты на оплату коммунальных услуг определяется по формуле:

$$ECB_o = (СКУ + P_{отоп}) \times 30\%$$

где:

$ECB_o$  - общий размер ЕСВ;

$СКУ$  - стоимость коммунальных услуг по отоплению, холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, газоснабжению, электроснабжению, включая стоимость коммунальных услуг на общедомовые нужды;

$P_{\text{отоп}}$  - размер платы за отопление для семей, проживающих в жилых помещениях, в которых отсутствует централизованное отопление, оборудованных электроотопительными установками.

2. Величина СКУ определяется как сумма размеров платы многодетной семьи за каждую из потребляемых коммунальных услуг.

Размер платы за потребляемые многодетной семьей коммунальные услуги определяется исходя из сведений об объеме потребленных многодетной семьей коммунальных услуг, представляемых лицами, осуществляющими деятельность по оказанию услуг по управлению многоквартирными домами, по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирных домах, по предоставлению коммунальных услуг (далее - организации ЖКХ), а в случае отсутствия возможности получения указанных сведений от организаций ЖКХ - исходя из сведений, представленных получателем ЕСВ и подтвержденных им документально.

В случае если объем потребленной многодетной семьей коммунальной услуги превышает норматив потребления данной коммунальной услуги для предоставления мер социальной поддержки, установленный Правительством области, а также при отсутствии в занимаемом многодетной семьей жилом помещении приборов учета коммунальных услуг, размер платы за данную коммунальную услугу определяется как произведение норматива потребления коммунальной услуги для предоставления мер социальной поддержки, установленного Правительством области, и тарифа (цены) на соответствующую коммунальную услугу.

Размер платы за коммунальные услуги определяется с учетом положений [пунктов 3.4 и 3.5](#) Порядка предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, утвержденного постановлением Правительства Амурской области.

Определение величины  $P_{\text{отоп}}$  для семей, проживающих в жилых помещениях, в которых отсутствует централизованное и печное отопление, оборудованных электроотопительными установками, производится по формуле:

$$P_{\text{отоп}} = N_{\text{эл.эн.отоп.}} \times T_{\text{эл.эн.}} \times S ,$$

где:

$N_{\text{эл.эн.отоп.}}$  - норматив потребления электроснабжения на отопление в жилых помещениях, в которых отсутствует централизованное отопление, оборудованных электроотопительными установками, для предоставления мер социальной поддержки;

$T_{\text{эл.эн.}}$  - тариф на электрическую энергию (руб./кВт ч);

$S$  - площадь жилого помещения (кв. м), на которую предоставляются меры социальной поддержки, определяемая как произведение количества проживающих в данном жилом помещении членов многодетной семьи на 18 кв. м ([региональный стандарт нормативной площади жилого помещения](#) на одного члена семьи). В случае если фактически занимаемая семьей площадь жилого помещения менее указанного произведения, за  $S$  принимается фактически занимаемая семьей площадь жилого помещения.

3. Расчет денежной выплаты на приобретение твердого топлива, включаемой в сумму ЕСВ по заявлению получателя, производится по формуле:

$$ДВ_{\text{тв.топл.}} = (N_{\text{тв.топл.}} \times T_{\text{тв.топл.}} \times S) \times 30\% , \text{ где:}$$

$N_{\text{тв.топл.}}$  - норматив потребления твердого топлива для предоставления мер социальной поддержки (куб. м/кв. м или кг/кв. м), установленный Правительством области;

$T_{\text{тв.топл.}}$  - цена на твердое топливо (руб./куб. м; руб./кг);

$S$  - площадь жилого помещения (кв. м), на которую предоставляются меры социальной

поддержки, определяемая умножением количества проживающих на данной площади членов многодетной семьи на 18 кв. м ([региональный стандарт нормативной площади жилого помещения](#) на одного члена семьи). В случае если фактически занимаемая семьей площадь жилого помещения менее указанного произведения, за S принимается фактическая площадь жилого помещения.

**Приложение N 2**  
**к постановлению**

**Перечень**  
**видов доходов и порядок их учета при расчете среднедушевого дохода многодетной семьи в**  
**целях определения ее нуждаемости в социальной поддержке**

Утратило силу с 19 декабря 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Амурской области от 4 декабря 2019 г. N 677 (изменение [распространяется](#) на правоотношения, возникшие с 1 октября 2019 г.)