



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16.10.2026 № 14860

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года»

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 23 » Октября 2026 г.

Регистрационный номер № 20260024008

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года №12-3 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 26 сентября 2016 года № 503-п «О порядке назначения и выплаты пособий и компенсаций гражданам, имеющим детей», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года» (далее - Административный регламент).

2. Признать утратившими силу приказы департамента социальной политики и занятости Брянской области:

от 28 декабря 2023 года № 1442 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года»;

от 2 октября 2024 года № 898 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата

единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года»;

от 30 октября 2025 года № 1526 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года»;

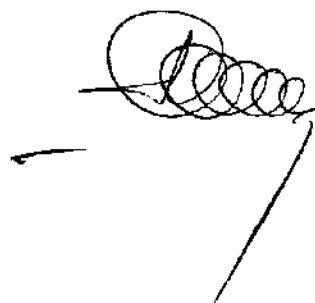
от 9 февраля 2026 года № 152 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года»;

от 1 июня 2026 года № 882 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года».

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Волкову Г.Г.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Е.А.Петров

Утвержден
приказом департамента
социальной политики и занятости
населения Брянской области
от 10.2026 № 14860

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата
единовременного пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года» (далее – Административный регламент) разработан в целях определения сроков и последовательности административных действий и административных процедур при предоставлении государственной услуги, а также для организации комфортных условий получателям государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении 1 к Административному регламенту.

Круг заявителей

2. Лицами, имеющими право на предоставление государственной услуги, являются физическое лицо либо его уполномоченный представитель, обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявители).

Категории заявителей:

граждане Российской Федерации, зарегистрированные и проживающие на территории Брянской области;

постоянно проживающие на территории Брянской области иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы;

временно проживающие на территории Брянской области и подлежащие обязательному социальному страхованию иностранные граждане и лица без гражданства.

3. Право на единовременное пособие на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года (далее – единовременное пособие) имеет один из родителей (опекунов, попечителей многодетной

малообеспеченной семьи), который является получателем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" либо государственной социальной помощи в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи", на каждого совместно проживающего с ним ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации на территории Брянской области.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в реестре услуг,
на Едином портале**

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с его категорией (признаками), сведения о которой размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения 2 к Административному регламенту.

Административная процедура профилирования заявителя не производится.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Назначение и выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области через подведомственные учреждения - государственные казенные учреждения Брянской области - отделы социальной защиты населения Брянской области по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителя с ребенком (далее – уполномоченные органы), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) принятие решения о назначении единовременного пособия;
- б) принятие решения об отказе в назначении единовременного пособия, в случае отсутствия права.

Указанные решения оформляются в виде приказа уполномоченного органа и должны содержать следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- основания принятого решения;
- дату принятия решения.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в АС «АСП».

Срок предоставления государственной услуги

8. Единовременное пособие на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года назначается и выплачивается, если обращение за ним последовало начиная с 1 июня и не позднее 1 декабря текущего года.

9. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременного пособия принимается уполномоченным органом не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия решения документов (сведений).

Уполномоченный орган в день принятия решения по заявлению направляет лицу, подавшему заявление, уведомление о назначении либо об отказе в назначении единовременного пособия. Формы уведомлений приведены в приложениях 5,6 к Административному регламенту.

10. Выплата заявителям единовременного пособия осуществляется департаментом через кредитные организации, почтовые отделения связи, указанные заявителями в заявлении.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

11. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается. Информация об этом размещается на Едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

13. Заявление и документы, определенные Административным регламентом, подаются заявителем лично в уполномоченный орган либо через МФЦ по месту жительства при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между департаментом и МФЦ, уполномоченным на заключение указанных соглашений, почтой или в электронном виде посредством Единого портала.

Заявление регистрируется не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в уполномоченный орган.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в уполномоченный орган в электронной форме в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

14. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе требование о размещении в таких помещениях стендов с информацией о порядке предоставления государственных услуг с образцами заполнения заявления и перечнем необходимых документов, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещаются на официальном сайте департамента, Едином портале.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии

нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителей, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещаются на официальном сайте департамента, Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

16 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

17. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единый портал;
АС «АСП»;
СМЭВ;
ЕСИА;
ГИС ЕЦЦП;
реестр услуг;
ЕРН.

18. При подаче заявления и документов через МФЦ последний:

осуществляет информирование, прием, регистрацию в день приема поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами, оценку качества предоставления государственной услуги;

направляет представленное заявление с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ), не предусмотрена.

19. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через Единый портал путем заполнения специальной электронной формы.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в электронном виде посредством Единого портала, подписывается простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя

осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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 порядке, установленном Постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

20. Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, а также формирование и направление заявителю (представителю) в электронной форме уведомления, содержащего информацию о получении его заявления с указанием даты представления в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в уполномоченный орган.

21. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения 2 к Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

23. Одновременно с заявлением о предоставлении государственной услуги заявителем представляется согласие на обработку персональных данных по образцу, указанному в приложении 4 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения 2 к Административному регламенту.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

в случае необходимости представления лично документов (копий документов, сведений), из указанных в пунктах 1-3 приложения 3 к Административному регламенту;

в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное электронное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть поданы одним из следующих способов:

в письменной форме на бумажном носителе лично в уполномоченный орган, либо через МФЦ;

в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в уполномоченный орган;

в форме электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью, виды которых предусмотрены в статье 5 Федерального закона № 63-ФЗ с использованием Единого портала.

28. При подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги установление личности заявителя осуществляется следующим образом:

при личном обращении в уполномоченный орган, в МФЦ - заявитель представляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

при направлении заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган в электронной форме - посредством ЕСИА, электронной подписи заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе посредством почтового отправления, копии документов должны быть заверены органом, выдавшим эти документы, или засвидетельствованы в соответствии со статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1.

29. При приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в уполномоченном органе заявителю предоставляется информация о процедурах и действиях, которые он должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем заявлении и документах в в уполномоченном органе повторно.

30. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

31. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется ответственным специалистом уполномоченного органа, МФЦ в день его поступления.

32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения 2 к Административному регламенту.

Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением № 33, 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 соответствии с Постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Постановлением № 852.

33. При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, подписанными простой электронной подписью или усиленной

квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, в том числе проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием конкретных условий, предусмотренных пунктами статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, несоблюдение которых послужило основанием для принятия указанного решения.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи производится в соответствии с Постановлением № 2152.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

Межведомственное электронное взаимодействие

34. Основанием для выполнения административной процедуры является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных таблицей 2 приложения 2 к Административному регламенту.

35. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по рассмотрению документов, рассматривает представленное заявление, осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги, осуществляет межведомственный запрос документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления государственной услуги.

36. Межведомственный запрос направляется посредством СМЭВ, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на

межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

37. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение одного рабочего дня со дня поступления комплекта документов специалисту, ответственному за выполнение административной процедуры.

Приостановление предоставления государственной услуги

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения 2 к Административному регламенту.

В день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, уполномоченный орган направляет заявителю способом, указанным в заявлении, информацию о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган в день установления факта направляет заявителю или представителю способом, указанным в заявлении, информацию о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Процесс предоставления государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов), необходимых для принятия уполномоченным органом решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата, но не более чем на 5 рабочих дней.

Основания для возобновления предоставления государственной услуги:
предоставление заявителем доработанного заявления;
представление заявителем полного комплекта документов (копий документов), необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 приложения 2 к Административному регламенту.

40. Решение о назначении или отказе в назначении единовременного пособия принимается уполномоченным органом не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

Предоставление результата государственной услуги

41. При принятии решения о назначении единовременного пособия уполномоченный орган в день принятия такого решения направляет заявителю уведомление о принятом решении, а также включает заявителя в реестр получателей выплат для выплаты государственной услуги в течение 10 дней со дня принятия решения.

При принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о назначении единовременного пособия уведомление о принятом решении направляется заявителю в день принятия такого решения уведомляет заявителя с указанием причины отказа и порядка обжалования решения.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала уполномоченный орган в день принятия решения по заявлению направляет заявителю уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется заявителю в день принятия решения в личный кабинет на Едином портале.

42. Формы уведомлений о назначении либо отказе в назначении единовременного пособия приведены в приложениях 5,6 к Административному регламенту.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

43. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- регистрация заявления;
- проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- уведомление заявителя о принятом решении.

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации уполномоченным органом заявления, поданного через Единый портал, является заполнение интерактивной формы заявления.

При подаче заявления с использованием Единого портала формирование заявления осуществляется заявителем, имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА, посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

В заявлении заявитель указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ), номер телефона, адрес электронной почты, способ получения результата предоставления

государственной услуги в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных в Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя в Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам

(подразделах) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам).

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Данные требования к электронным документам распространяются и на другие способы подачи электронных документов без использования Единого портала.

Заявление в форме электронного документа посредством Единого портала заявитель подписывает одной из форм электронной подписи, установленной Федеральным законом № 63-ФЗ.

Сформированное и подписанное заявление направляется в уполномоченный орган посредством Единого портала.

45. При приеме заявления, поданного через Единый портал, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;

регистрирует заявление не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

46. Заявителю сообщается о регистрации заявления через Единый портал.

47. Заявителю направляется уведомление о назначении либо отказе в назначении единовременного пособия в день принятия решения, в автоматическом режиме посредством push-уведомления в Едином портале на адрес электронной почты, указанной в профиле заявителя в едином портале.

48. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в Едином портале.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

49. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа:

при личном обращении;

с использованием средств связи, указанных заявителем при обращении за государственной услугой.

50. При предоставлении государственной услуги в электронной форме получение информации о ходе рассмотрения заявления и результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации.

к Административному регламенту
предоставления департаментом
государственной услуги
«Назначение и выплата единовременного
пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года»;

уполномоченный орган (ОСЗН) (орган, предоставляющий государственную услугу) – государственное казенное учреждение Брянской области - отдел социальной защиты населения Брянской области по месту жительства заявителя;

департамент - департамент социальной политики и занятости населения Брянской области;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

государственная услуга - государственная услуга по назначению и выплате единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года;

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

ЕРН - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

АС «АСП» – автоматизированная система «Адресная социальная помощь», разработанная на базовой платформе АСУПД «Тула».

СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

ГИС ЕЦЦП - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

ФНС - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

заявление - заявление о назначении единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года;

проверка подписи - процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписаны документы, необходимые в рамках предоставления государственной услуги;

Постановление № 33 - постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

Постановление № 852 - постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

Постановление № 2152 - постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Федеральный закон № 63-ФЗ - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом
государственной услуги
«Назначение и выплата единовременного
пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года»

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Результат предоставления государственной услуги	Наименование признаков заявителя	Идентификаторы категорий
Решение уполномоченного органа о назначении и выплате единовременного пособия на	один из родителей (опекунов, попечителей многодетной малообеспеченной семьи), который	A1

школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года и уведомление заявителя о принятии такого решения/Решение уполномоченного органа об отказе в назначении и выплате единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года и уведомление заявителя о принятии такого решения	является получателем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" либо государственной социальной помощи в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"	
	представитель одного из родителей (опекунов, попечителей многодетной малообеспеченной семьи), который является получателем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" либо государственной социальной помощи в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"	A2

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа (копий документов, сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения
1	A1, A2	Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (паспорте, ранее выданных паспортах, временных документах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации, свидетельстве о рождении)	ФНС /посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, заявитель (законный представитель или представитель по доверенности)/посредством представления подтверждающих документов

2	A2	Нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя	Представитель по доверенности/посредством представления подтверждающих документов
3	A1,A2	Справка об обучении в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения или справка из территориального органа Министерства обороны Российской Федерации о прохождении военной службы по призыву (в случае достижения старшим ребенком возраста 18 лет)	ГИС ЕЦЦП/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель (представитель)/посредством представления подтверждающих документов
4	A1,A2	Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, установления отцовства, заключения, расторжения брака, содержащиеся в Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации	ФНС/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5	A1,A2	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, супруги и ребенка	ФНС/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
6	A1,A2	Справка (сведения) об обучении ребенка в общеобразовательной организации на территории Брянской области	ГИС ЕЦЦП/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель (представитель)/посредством представления подтверждающих документов

7	A1,A2	Справка (сведения) о получении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" либо государственной социальной помощи в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"	ФНС/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8	A1,A2	СНИЛС	СФР /посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9	A1,A2	Справка (сведения) отдела социальной защиты населения по месту жительства другого родителя о неполучении супругом единовременного пособия	ОСЗН/посредством АС АСП или посредством запроса в организацию
10	A1,A2	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком	ФНС/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

11	A1,A2	Сведения о нахождении ребенка, в отношении которого подается заявление, на полном государственном обеспечении.	СФР/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12	A1,A2	Сведения, подтверждающие статус многодетной семьи	СФР/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 1-3 возложена на заявителя.

Документы, указанные в пунктах 4-12 запрашиваются в порядке электронного межведомственного взаимодействия. Гражданин вправе представить вышеуказанные документы в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя
наличие противоречивых данных в представленных документах
отсутствие доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя
выявление несоблюдения условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги
установление факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) предоставление неполного комплекта документов
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление
непредставление документа, обязанность по представлению которого возложена на заявителя
непредставление заявителем в течение пяти рабочих дней доработанного заявления и (или) полного комплекта документов после направления заявителю информации, указанной в пункте 37 настоящего регламента
отсутствие действующего статуса многодетной семьи
отсутствие подтвержденного факта совместной регистрации по месту жительства (или месту пребывания) заявителя с ребенком, в отношении которого заявитель обратился за назначением пособия
отсутствие сведений о получении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" на ребенка, в отношении которого заявитель обратился за назначением единовременного пособия на школьника из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года, либо государственной социальной помощи в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"
лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении ребенка, в отношении которого заявитель обратился за назначением пособия
освобождение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя) ребенка, в отношении которого заявитель обратился за назначением пособия
нахождение ребенка, в отношении которого подано заявление, на полном государственном обеспечении
наличие сведений о получении единовременного пособия другим родителем (опекуном, попечителем)
несоответствие категориям многодетных семей, предусмотренных статьей 13.1 Закона Брянской области от 20 февраля 2008 года N 12-3 "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области", имеющих право на получение мер социальной поддержки
обучение ребенка, в отношении которого заявитель обратился за назначением пособия, в общеобразовательной организации, расположенной за пределами территории Брянской области
несоответствие заявителя категории лиц, определенных пунктом 1 статьи 36 Закона Брянской области от 20 февраля 2008 года N 12-3 "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области"

**пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года»**

В _____

(наименование организации)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(N телефона)

Заявление N _____ от _____
о назначении единовременного пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года

Прошу предоставить единовременное пособие на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года на следующего ребенка (детей):

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Число, месяц и год рождения	Свидетельство о рождении, паспорт (серия, номер, дата выдачи)
1			
2			
3			
4			

Сведения о членах семьи: <1>

N п / п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛ С	Степе нь родств а <2>	Документ, удостоверяю щий личность <3>	Дата рожден ия	Регистрац ия по месту жительства (по месту пребывани я)	Сведения о учебе, службе, работе, браке <4>	Реквизиты актовой записи о заключени и брака, расторжен ии брака, установлен ии отцовства (номер, дата и наименова ние органа, составивше го запись)

1								
2								
3								

Для назначения единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года представляются следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество экземпляро в	Форма представления (лично или по запросу ОСЗН)
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя		
2.			
3.			
4.			
5.			

☐ Единовременное пособие на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года прошу выплачивать через кредитную организацию:

Наименование кредитной организации	
БИК кредитной организации	
ИНН кредитной организации	
КПП кредитной организации	
Номер счета заявителя	

Или:

☐ Единовременное пособие на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю.

_____ (подпись заявителя)

Дата	"__"		20		г.	Подпись заявителя	
------	------	--	----	--	----	-------------------	--

<1> Указываются члены семьи: заявитель, супруг (супруга), несовершеннолетние дети, совершеннолетние дети, в случае их обучения очно (но не более 23 лет), проходящие военную службу по призыву (но не более 23 лет).

<2> Указывается одна из следующих категорий: мать, отец (в случае, если он указан в удостоверении многодетной семьи), опекун, несовершеннолетние дети, совершеннолетние дети в случае их обучения очно (но не более 23 лет), проходящие военную службу по призыву (но не более 23 лет).

<3> Указывается наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан (для лиц, старше 14 лет, указывается паспорт, для лиц, младше 14 лет, указывается свидетельство о рождении).

<4> Указываются сведения на детей об обучении очно в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, о прохождении военной службы по призыву (контракту), нахождении ребенка на полном государственном обеспечении, о приобретении дееспособности в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____.

Количество документов _____, регистрационный номер _____.

Принял: "__" _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста ОСЗН)

Дата вручения расписки-уведомления _____

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления департаментом
государственной услуги

**«Назначение и выплата единовременного
пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года»**

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
паспорт: серия _____ номер _____ выдан «__» _____ г.

(наименование органа выдавшего документ)

адрес регистрации: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных оператору: отделу социальной защиты населения _____ района (города), департаменту социальной политики и занятости населения Брянской области (обработка и передача моих персональных данных в государственные организации, реализующие мероприятия, связанные с вопросами моей социальной защиты и только в этих целях).

Цель обработки персональных данных: получение единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года, ведение баз данных.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес, СНИЛС, паспортные данные, сумма единовременного пособия.

Перечень действий с персональными данными: автоматизация персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок действия согласия: с «__» _____ г. бессрочно.

Порядок отзыва согласия: личное заявление или заявление моего законного представителя.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом
государственной услуги
«Назначение и выплата единовременного
пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года»

Уведомление
об отказе в назначении единовременного пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года

Кому

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)
 заявителя)

Куда:

 (почтовый индекс, наименование региона,

 района, города, иного населенного пункта,
 улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Уважаемая(ый) _____ !

Государственное казенное учреждение Брянской области "Отдел социальной защиты населения _____" сообщает об отказе в назначении Вам единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года в связи с _____.
 (указываются причины отказа)

Одновременно уведомляем, что:
 заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) учреждения социальной защиты населения в досудебном (внесудебном) порядке;
 заявитель имеет возможность представления заявления о назначении единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к началу учебного года повторно.

Начальник ГКУ ОСЗН

печать

 (подпись, расшифровка подписи)

Специалист _____ Контактный телефон _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 6
 к Административному регламенту
 предоставления департаментом
 государственной услуги
 «Назначение и выплата единовременного
 пособия на школьников из многодетной
 малообеспеченной семьи к началу учебного года»

Уведомление

**о назначении единовременного пособия на школьников из многодетной
малообеспеченной семьи к началу учебного года**

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)

Куда:

(почтовый индекс, наименование региона,

района, города, иного населенного пункта,
улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Уважаемая(ый) _____!

Государственное казенное учреждение Брянской области "Отдел социальной
защиты населения _____" согласно решению
от _____ № _____ сообщает о назначении Вам
единовременного пособия на школьников из многодетной малообеспеченной семьи к
началу _____ учебного _____ года _____ на _____ ребенка

(фио ребенка)

Начальник ГКУ ОСЗН

печать

(подпись, расшифровка подписи)

Специалист _____ Контактный телефон _____
(подпись, расшифровка подписи)