

**Постановление Правительства Свердловской области  
от 6 апреля 2011 г. N 362-ПП**

**"О порядке выдачи, замены и хранения удостоверения многодетной семьи  
Свердловской области и предоставлении отдельных мер социальной поддержки  
многодетным семьям в Свердловской области"**

**С изменениями и дополнениями от:**

19 октября 2011 г., 20 марта 2013 г., 29 января, 26 марта, 30 июля, 30 декабря 2014 г., 15 апреля, 24 декабря 2015 г., 18 мая 2017 г., 4 октября 2018 г., 30 мая 2019 г., 6 августа 2020 г.

В соответствии с **Законом** Свердловской области от 20 ноября 2009 года N 100-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области" ("Областная газета", 2009, 24 ноября, N 354-357) с изменениями, внесенными **Законом** Свердловской области от 25 июня 2010 года N 46-ОЗ ("Областная газета", 2010, 30 июня, N 229-230), Правительство Свердловской области постановляет:

1. Утвердить:

1) **Порядок** выдачи, замены и хранения удостоверения многодетной семьи Свердловской области (прилагается);

2) **Порядок** предоставления бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении каждому ребенку из многодетной семьи Свердловской области, обучающемуся в общеобразовательной организации (прилагается);

3) **Порядок** предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров, в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки по бесплатному проезду по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении обучающимся в общеобразовательных организациях из многодетных семей Свердловской области (прилагается);

4) **Порядок** предоставления ежемесячного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении на каждого ребенка в многодетной семье Свердловской области, обучающегося в общеобразовательной организации (прилагается).

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет средств областного бюджета, предусматриваемых на соответствующий финансовый год Министерству социальной политики Свердловской области на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям Свердловской области.

3. Начальникам территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения организовать изготовление и выдачу удостоверений многодетной семьи Свердловской области по образцу, установленному **Порядком** выдачи, замены и хранения удостоверения многодетной семьи Свердловской области, утвержденным настоящим постановлением.

4. Установить, что удостоверение многодетной семьи Свердловской области, выданное по **образцу**, установленному **Порядком** выдачи, замены и хранения удостоверения многодетной семьи Свердловской области, утвержденным **постановлением** Правительства Свердловской области от 12.03.2007 г. N 177-ПП "О предоставлении мер социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги многодетным семьям, проживающим в Свердловской области" ("Областная газета", 2007,

16 марта, N 83-84) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 15.10.2009 г. N 1254-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, N 10-3, ст. 1417) и от 29.10.2009 г. N 1556-ПП ("Областная газета", 2009, 7 ноября, N 334-335), действительно до 1 апреля 2012 года.

5. Рекомендовать главам муниципальных образований в Свердловской области принять нормативные правовые акты о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки учащимся общеобразовательных организаций из многодетных семей Свердловской области по продаже проездных билетов на льготных условиях.

6. Признать утратившими силу:

1) **постановление** Правительства Свердловской области от 12.03.2007 г. N 177-ПП "О предоставлении мер социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги многодетным семьям, проживающим в Свердловской области" с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 15.10.2009 г. N 1254-ПП и от 29.10.2009 г. N 1556-ПП ("Областная газета", 2009, 7 ноября, N 334-335);

2) **Прекратил действие** в связи с утратой силы **постановления** Правительства Свердловской области от 30 декабря 2008 г. N 1423-ПП, в которое настоящий подпункт вносит изменения.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова.

8. Настоящее постановление **опубликовать** в "Областной газете".

Председатель Правительства  
Свердловской области

А.Л. Гредин

**Порядок  
выдачи, замены и хранения удостоверения многодетной семьи Свердловской  
области  
(утв. **постановлением** Правительства Свердловской области от 6 апреля 2011 г. N  
362-ПП)**

1. Документом, подтверждающим право многодетной семьи Свердловской области на получение мер социальной поддержки, определенных **Законом** Свердловской области от 20 ноября 2009 года N 100-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области" ("Областная газета", 2009, 24 ноября, N 354-357) с изменениями, внесенными **Законом** Свердловской области от 25 июня 2010 года N 46-ОЗ ("Областная газета", 2010, 30 июня, N 229-230), является единое по Свердловской области удостоверение многодетной семьи Свердловской области (далее - Удостоверение) по образцу согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку.

2. Порядок выдачи, замены и хранения удостоверения многодетной семьи Свердловской области распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно или преимущественно проживающих на территории Свердловской области.

3. Удостоверение выдается территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения каждому родителю (законному представителю) на основании следующих документов:

1) заявление установленного образца (**приложение N 2** к настоящему Порядку);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение гражданина Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, представляют разрешение на временное проживание или вид на жительство;

3) свидетельства о рождении детей;

4) **утратил силу** с 31 декабря 2014 г.;

5) свидетельство о браке и (или) свидетельство о разводе;

б) фото получателя Удостоверения размером 3x4.

Приемный родитель дополнительно представляет договор о передаче ребенка (детей) в приемную семью.

Опекун (попечитель) дополнительно представляет решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним.

Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения запрашивает в течение двух рабочих дней со дня представления родителем (законным представителем) документов, указанных в [подпунктах 1 - 3, 5, 6 части 1, частях 2, 3](#) настоящего пункта, в территориальных органах Федеральной миграционной службы информацию о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в соответствии с порядком предоставления адресно-справочной информации, установленным федеральным законодательством.

Родитель (законный представитель), подавший заявление, вправе по своей инициативе представить справку с места жительства о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена многодетной семьи и родственных отношений.

При регистрации родителя (законного представителя) и ребенка (детей) по разным адресам факт проживания родителя (законного представителя), обратившегося за выдачей Удостоверения, совместно с ребенком (детьми) подтверждается посредством проверки (комиссионного обследования), проводимой территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения.

Родитель (законный представитель) представляет нотариально заверенные копии документов, указанных в [подпунктах 2, 3, 5, 6, частях 2, 3](#) настоящего пункта, или их оригиналы, с которых специалист территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения снимает и заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю).

Решение о выдаче родителю (законному представителю) Удостоверения принимается руководителем территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в 10-дневный срок с даты подачи документов, указанных в [подпунктах 1 - 3, 5, 6 части 1, частях 2, 3](#) настоящего пункта.

В случае отказа в выдаче Удостоверения соответствующее решение направляется родителю (законному представителю) в течение пяти дней с даты вынесения решения с указанием причины отказа.

3-1. При подаче заявлений обоими родителями (законными представителями) о выдаче Удостоверения в территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения документы, указанные в [подпунктах 3 и 5 пункта 3](#) настоящего Порядка, а также документы, указанные в [частях 2 и 3 пункта 3](#) настоящего Порядка, в случае, если договор о передаче ребенка (детей) в семью и решение об установлении опеки (попечительства) оформлены на обоих родителей (законных представителей), предоставляются только одним из родителей (законных представителей).

4. Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения отказывает в принятии заявления о выдаче Удостоверения в следующих случаях:

1) если заявление подано гражданином, не являющимся родителем (законным представителем) детей;

2) если к заявлению не приложены один или несколько документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

Основанием для отказа в выдаче удостоверения многодетной семьи в Свердловской области является отсутствие права на предоставление мер социальной поддержки.

5. При регистрации родителей (законных представителей) по разным адресам Удостоверение выдается территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения по месту

регистрации одного из родителей (законных представителей). При этом дополнительно запрашивается справка из территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения по месту регистрации второго родителя (законного представителя) о том, что Удостоверение не выдавалось.

6. В случае, если родители (законные представители) расторгли брак и имеют другие семьи, Удостоверение выдается тому из родителей (законных представителей), в составе семьи которого фактически учитываются не менее троих детей, или тому, у которого оставлены дети (не менее троих) по решению суда.

7. Прибывшим на территорию Свердловской области многодетным семьям Удостоверение выдается территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения по месту регистрации на период пребывания в Свердловской области с указанием срока действия.

Если семья, имея временную регистрацию, планирует проживать на территории Свердловской области вместе с детьми более длительный срок, необходимо убедиться в фактическом проживании детей вместе с родителями (законными представителями). В этом случае для выдачи Удостоверения дополнительно запрашиваются следующие документы:

1) справки о посещении детьми образовательной организации и (или) поликлиники (в случае непосещения детьми дошкольной образовательной организации) в Свердловской области;

2) справка территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения о том, что семье не выдавалось удостоверение многодетной семьи Свердловской области по месту основной (постоянной) регистрации.

8. Удостоверение не выдается, а выданное ранее считается недействительным и изымается в случае:

1) помещения ребенка (если в семье остается менее троих несовершеннолетних детей) на полное государственное обеспечение в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) лишения родительских прав;

3) выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Свердловской области;

4) если в семье осталось менее троих детей до восемнадцати лет;

5) если в семье один из троих детей до восемнадцати лет признан эмансипированным;

6) расторжения договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью.

Изъятие Удостоверения производится по акту комиссии, который утверждается руководителем территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения. В акте указываются дата его составления, состав комиссии, номер Удостоверения, причина изъятия. Изъятые Удостоверения уничтожаются (списываются) по акту комиссии, который утверждается руководителем территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения. В акте указываются дата его составления, состав комиссии (не менее трех человек), количество, номера удостоверений и способ их уничтожения.

Об уничтоженных удостоверениях делаются соответствующие отметки в журнале учета их выдачи.

Родитель (законный представитель) обязан извещать территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения об обстоятельствах, указанных в [подпунктах 1-6 части первой](#) настоящего пункта в течение семи календарных дней со дня их наступления.

9. Действие Удостоверения прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором один из троих детей из многодетной семьи достиг возраста восемнадцати лет.

10. В случае утраты Удостоверения дубликат Удостоверения выдается в

соответствии с настоящим Порядком по заявлению родителя (законного представителя).

11. Записи в Удостоверении производятся без сокращений и заверяются подписью руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения, выдавшего Удостоверение, и печатью этого органа.

12. В случае неправильного оформления Удостоверения или его возврата, в связи с приходом бланка в негодность заполняется новое Удостоверение, а испорченное изымается в соответствии с [частью 2 пункта 8](#) настоящего Порядка.

13. Выданное Удостоверение регистрируется в книге учета выдачи удостоверений многодетной семьи. Листы в книге учета выдачи удостоверений многодетной семьи должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения и печатью этого органа. Форма для заполнения книги учета выдачи удостоверений многодетной семьи приведена в [приложении N 3](#) к настоящему Порядку.

14. Ответственность за учет Удостоверений, их хранение и выдачу несет специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения.

15. Исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения Свердловской области осуществляет контроль за правильным учетом, хранением и выдачей Удостоверений территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения путем проведения проверок, в том числе выборочных, а также проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций.

16. Обжалование действий руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения по вопросам неправомерного отказа в выдаче Удостоверения осуществляется в установленном законом порядке.

**Приложение N 1**  
**к [Порядку](#) выдачи, замены и**  
**хранения удостоверения многодетной**  
**семьи Свердловской области**  
**(с изменениями от 19 октября 2011 г.)**

**Образец**  
**удостоверения многодетной семьи Свердловской области**

Обложка удостоверения должна быть из картона белого цвета, слова "Удостоверение многодетной семьи Свердловской области" напечатаны черным цветом.

Размер обложки удостоверения в развернутом виде по горизонтали - 20 см, по вертикали - 10 см.

Размер внутренних страниц удостоверения в развернутом виде по горизонтали - 20 см, по вертикали - 10 см.

**Лицевая сторона удостоверения**

--	--



Удостоверение  
многодетной семьи  
Свердловской области

**Внутренние страницы удостоверения:**

стр. 1

стр. 6

_____ (наименование территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере _____ социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)	Дети:		
	№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения
Удостоверение многодетной семьи Свердловской области № _____			
Место для фото	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____		
Адрес: _____			
М.П. Дата выдачи " __ " _____ 20__ г.			
_____ (подпись руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области и сфере социальной защиты населения)			

стр. 5

стр. 2

Дети:			Многодетная семья имеет право на меры социальной поддержки, установленные
№ п/п	Фамилия, имя,	Дата	



**Приложение N 2**  
**к Порядку** выдачи, замены и хранения  
удостоверения многодетной семьи  
Свердловской области  
(с изменениями от 29 января 2014 г.)

Руководителю территориального исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области в сфере  
социальной защиты населения

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
адрес проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)  
контактный телефон \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вид, данные документа)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать удостоверение/дубликат удостоверения многодетной семьи  
Свердловской области.

На воспитании находятся \_\_\_\_\_ детей:  
(количество)

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю (подчеркнуть нужное):

- 1) фото 3x4;
- 2) свидетельства о рождении детей;
- 3) справку о составе семьи;
- 4) копию договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью;
- 5) копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством);
- 6) справку о посещении детьми образовательной организации Свердловской области (или поликлиник, в случае непосещения детьми образовательной организации) - для семей, прибывших на территорию Свердловской области и имеющих временную регистрацию;



- 7) свидетельство о браке;
- 8) свидетельство о разводе;
- 9) справку территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения о том, что семье не выдавалось удостоверение многодетной семьи Свердловской области по месту основной (постоянной) регистрации.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) информация о предоставленных мерах социальной поддержки.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Приложение N 3**  
**к [Порядку](#) выдачи, замены и хранения**  
**удостоверения многодетной семьи**  
**Свердловской области**

**Форма**

**Книга**  
**учета выдачи удостоверений многодетной семьи Свердловской области**

N п/п	Дата выдачи удостоверения	Номер удостоверения	Срок действия удостоверения	Фамилия, имя, отчество получателя	Категория получателя (родитель, законный представитель)	Адрес получателя	Роспись в получении удостоверения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Утвержден**  
**[постановлением](#) Правительства**

**Свердловской области  
от 6 апреля 2011 г. N 362-ПП "О порядке  
выдачи, замены и хранения  
удостоверения многодетной семьи  
Свердловской области  
и предоставлении отдельных мер  
социальной поддержки многодетным  
семьям в Свердловской области"**

**Порядок  
предоставления бесплатного проезда по территории Свердловской области на  
автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном  
сообщении каждому ребенку из многодетной семьи Свердловской области,  
обучающемуся в общеобразовательной организации**

1. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с рассмотрением заявления, принятием решения о выдаче либо об отказе в выдаче справки на право бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении каждому ребенку из многодетной семьи Свердловской области, обучающемуся в общеобразовательной организации.

2. Мера социальной поддержки по бесплатному проезду по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении предоставляется каждому ребенку из многодетной семьи Свердловской области, обучающемуся в общеобразовательной организации, на весь период его обучения в общеобразовательной организации, но не дольше месяца, в котором ребенок достиг возраста 18 лет, включительно.

3. Бесплатный проезд по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении для каждого ребенка из многодетной семьи Свердловской области, обучающегося в общеобразовательной организации (далее - бесплатный проезд обучающегося), предоставляется юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозку пассажиров.

4. Детям-инвалидам из многодетной семьи Свердловской области, обучающимся в общеобразовательной организации и имеющим одновременно право на бесплатный проезд по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении, предоставляемый в соответствии с настоящим порядком и [Порядком](#) предоставления бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации, утвержденным [постановлением](#) Правительства Свердловской области от 19.11.2014 N 1014-ПП "О предоставлении бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации", бесплатный проезд предоставляется по одному из оснований по выбору родителя (законного представителя) ребенка.

5. Документом, подтверждающим право на бесплатный проезд обучающегося, является справка на бесплатный проезд по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении обучающегося в общеобразовательной организации из многодетной семьи Свердловской области (далее - справка).

6. Бесплатный проезд обучающегося осуществляется на основании билетов, выдаваемых кассами автовокзалов или иных пунктов продажи билетов, а также

водителями или кондукторами непосредственно при посадке пассажиров в транспортное средство до отправления его из остановочного пункта при предъявлении справки.

7. Заявление о выдаче справки (далее - заявление) подается одним из родителей (законных представителей) ребенка (далее - заявитель) в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства (месту пребывания) многодетной семьи на территории Свердловской области (далее - Управление) по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему порядку.

8. Для подачи заявления о выдаче справки заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

С заявлением представляются следующие документы:

- 1) удостоверение многодетной семьи Свердловской области;
- 2) справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации.

К заявлению прилагается фотография обучающегося размером 3x4 сантиметра (идентичная и соответствующая возрасту обучающегося на дату подачи заявления).

Документы, указанные в [части второй](#) настоящего пункта, представляются в подлинниках либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Заявление и документы, указанные в [пункте 8](#) настоящего порядка, могут быть поданы в Управление через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование [единого портала](#) государственных и муниципальных услуг и других средств информационно-телекоммуникационных технологий (далее - информационно-телекоммуникационные технологии) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов. В последнем случае заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа должны быть подписаны простой [электронной подписью](#) или усиленной квалифицированной электронной подписью. При использовании простой электронной подписи заявление и документы, указанные в [пункте 8](#) настоящего порядка, представляются на бумажном носителе в Управление в течение пяти дней со дня подачи заявления.

10. Днем принятия заявления считается дата поступления заявления в Управление либо дата регистрации в Управлении заявления, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. В последнем случае регистрация заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Управление.

11. Управление отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
- 2) к заявлению не приложены один или несколько документов, указанных в [пункте 8](#) настоящего порядка;
- 3) заявление и документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны [электронной подписью](#);
- 4) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной [электронной подписи](#).

12. Управление в течение пяти дней со дня принятия заявления оформляет справку либо принимает решение об отказе в выдаче справки.

Решение об отказе в выдаче справки в течение одного дня со дня его принятия направляется заявителю.

13. Справка оформляется на один календарный год.

В случае если ребенок из многодетной семьи Свердловской области, обучающийся в общеобразовательной организации, достигает возраста 18 лет до завершения обучения, справка оформляется по месяц достижения этим ребенком возраста 18 лет включительно.

14. Справка по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему порядку выдается заявителю.

При обращении заявителя с заявлением и документами, указанными в [пункте 8](#) настоящего порядка, в многофункциональный центр справка направляется Управлением в многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем ее оформления, для последующей выдачи заявителю.

15. Управлением принимается решение об отказе в выдаче справки в следующих случаях:

1) если не подтверждено соблюдение условий предоставления бесплатного проезда обучающегося, предусмотренных [пунктом 2](#) настоящего порядка;

2) если в течение пяти дней со дня подачи заявления, подписанного простой [электронной подписью](#), не представлены документы на бумажном носителе в соответствии с [пунктом 9](#) настоящего порядка.

16. В случаях порчи, утраты справки по заявлению заявителя выдается дубликат справки в соответствии с настоящим порядком.

В случае выдачи дубликата справки после порядкового номера справки проставляется отметка "Дубликат".

17. Управление вносит сведения о выданных справках в базу данных учета многодетных семей Свердловской области.

18. Справки, ранее выданные по форме, предусмотренной [Порядком](#) предоставления бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородных маршрутов учащимся общеобразовательных организаций из многодетных семей Свердловской области, утвержденным [постановлением](#) Правительства Свердловской области от 06.04.2011 N 362-ПП "О порядке выдачи, замены и хранения удостоверения многодетной семьи Свердловской области и предоставлении отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям в Свердловской области", действительны до окончания срока их действия, но не позднее чем до 01 января 2018 года.

**Приложение N 1  
к [Порядку](#) предоставления  
бесплатного проезда по территории  
Свердловской области  
на автомобильном транспорте  
общего пользования (кроме такси)  
в междугородном сообщении  
каждому ребенку из многодетной  
семьи Свердловской области,  
обучающемуся в общеобразовательной организации**

Форма

Руководителю территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя))

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид и данные документа)

---

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку (дубликат справки) (нужное подчеркнуть) на бесплатный проезд по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении ребенка из многодетной семьи Свердловской области,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_, обучающегося в общеобразовательной организации.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) удостоверение многодетной семьи Свердловской области;
- 2) справка об обучении ребенка из многодетной семьи Свердловской области в общеобразовательной организации;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации).

К заявлению прилагаю фотографию обучающегося размером 3х4 сантиметра (идентичную и соответствующую возрасту обучающегося на дату подачи заявления).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной поддержки. Перечень персональных данных для обработки и передачи:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- 5) информация о предоставленных мерах социальной поддержки.

Срок действия моего согласия считать с даты подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

**Приложение N 2  
к [Порядку](#) предоставления  
бесплатного проезда по территории  
Свердловской области  
на автомобильном транспорте  
общего пользования (кроме такси)  
в междугородном сообщении  
каждому ребенку из многодетной  
семьи Свердловской области,  
обучающемуся в общеобразовательной организации**

Форма

**СПРАВКА**

**на бесплатный проезд по территории Свердловской области  
на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси)  
в междугородном сообщении обучающегося в общеобразовательной  
организации из многодетной семьи Свердловской области**

Бланк территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области	СПРАВКА N _____ от _____ 20 ____ г. на бесплатный проезд по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении обучающегося в общеобразовательной организации из многодетной семьи Свердловской области
	Дана _____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) _____ обучающемуся (обучающейся) _____ _____ (наименование общеобразовательной организации)  Настоящая справка действительна до " _____ " _____ 20 ____ г.  Подпись руководителя территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области _____  Место для фото  М.П.

**Утвержден  
постановлением Правительства  
Свердловской области  
от 6 апреля 2011 г. N 362-ПП "О порядке  
выдачи, замены и хранения  
удостоверения многодетной семьи  
Свердловской области  
и предоставлении отдельных мер  
социальной поддержки многодетным  
семьям в Свердловской области"**

**Порядок**

**предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за  
исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным  
предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров, в целях возмещения  
недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки  
по бесплатному проезду по территории Свердловской области на автомобильном  
транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении**



## обучающимся в общеобразовательных организациях из многодетных семей Свердловской области

1. Настоящий порядок устанавливает категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение из областного бюджета субсидий в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки по бесплатному проезду по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении обучающимся в общеобразовательных организациях из многодетных семей Свердловской области (далее - субсидия), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Целью предоставления субсидий является возмещение юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении, недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки по бесплатному проезду по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении обучающимся в общеобразовательных организациях из многодетных семей Свердловской области (далее - обучающиеся).

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидий, является Министерство социальной политики Свердловской области (далее - Министерство).

Субсидии предоставляются Министерством через территориальные отраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области - управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Управление) по месту регистрации юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, указанных в [пункте 4](#) настоящего порядка, за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств.

4. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров, предоставляющим меру социальной поддержки по бесплатному проезду по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении обучающимся (далее - получатель субсидии) на основании соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее - соглашение).

5. Для заключения соглашения получатель субсидии представляет в Управление следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии;

2) свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом либо свидетельство об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, либо свидетельство об осуществлении перевозок по межрегиональным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, полученное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области (далее - свидетельство об осуществлении перевозок);

3) договор простого товарищества, заключенный в письменной форме, или доверенность, выданная уполномоченному участнику договора простого товарищества остальными товарищами, на основании которой он уполномочен совершать от имени всех



товарищей сделки с третьими лицами (для получателя субсидии из числа уполномоченных участников договора простого товарищества);

4) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5) сведения о тарифах на перевозку пассажиров;

6) информацию о средней дальности поездки для граждан, воспользовавшихся мерой социальной поддержки по бесплатному проезду на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении, за предшествующий год.

6. Для заключения соглашения Управление производит расчет планового размера субсидии на очередной финансовый год в целях возмещения недополученных доходов получателя субсидии, которые возникнут в очередном финансовом году.

Плановый размер субсидии рассчитывается как произведение количества поездок, совершенных обучающимися, воспользовавшимися мерой социальной поддержки по бесплатному проезду на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении, за предшествующий год на тарифы по перевозке пассажиров, на среднюю дальность поездки для указанной категории граждан за предшествующий год и на размер предоставляемой меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Свердловской области.

7. Управление рассматривает документы, представленные получателем субсидии, в течение десяти рабочих дней со дня их получения, оформляет проект соглашения в двух экземплярах, подписывает и направляет получателю субсидии для подписания.

В случае согласия с условиями соглашения получатель субсидии в течение пяти рабочих дней подписывает соглашение и возвращает в Управление один экземпляр соглашения.

8. Соглашение заключается на текущий финансовый год в соответствии с типовой [формой](#), утвержденной [приказом](#) Министерства финансов Свердловской области от 26.12.2016 N 510 "Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

9. Основаниями для отказа получателю субсидии в заключении соглашения и (или) предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пунктах 5](#) или [11](#) настоящего порядка;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

В случае отказа в заключении соглашения и (или) предоставлении субсидии получатель субсидии уведомляется Управлением в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня окончания рассмотрения Управлением документов, указанных в [пунктах 5](#) или [11](#) настоящего порядка.

10. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность перед областным бюджетом;

3) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный

налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) получатели субсидий не должны получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 2](#) настоящего порядка.

11. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Управление до десятого числа месяца, следующего за отчетным, список обучающихся в общеобразовательных организациях из многодетных семей Свердловской области, воспользовавшихся правом бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении, за отчетный период (далее - список) по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему порядку на бумажном и электронном носителях и информацию об изменении тарифов на перевозку пассажиров автомобильным транспортом (в случае изменения тарифов).

При наличии соглашения между Управлением и получателем субсидии об электронном документообороте с использованием усиленной квалифицированной [электронной подписи](#) и телекоммуникационных каналов связи направление в Управление списка на бумажном носителе не требуется.

Структура файла списка обучающихся в общеобразовательных организациях из многодетных семей Свердловской области, воспользовавшихся правом бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении, приведена в [приложении N 2](#) к настоящему порядку.

12. Управление в течение десяти рабочих дней со дня получения от получателей субсидий списков производит их сверку на предмет соответствия сведений о лицах, включенных в список, сведениям, содержащимся в базе данных учета многодетных семей Свердловской области, состоящих на учете в Управлении.

При соответствии сведений о лицах, включенных в список, сведениям, содержащимся в базе данных учета многодетных семей Свердловской области, состоящих на учете в Управлении, субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

При выявлении Управлением лиц, включенных в список, но отсутствующих в базе данных учета многодетных семей Свердловской области, состоящих на учете в Управлении, субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии без учета предоставления меры социальной поддержки по бесплатному проезду по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении лицам, отсутствующим в базе данных учета многодетных семей Свердловской области, состоящих на учете в Управлении. При этом получателю субсидии направляется информация о результатах сверки списка, размере субсидии и выявленных нарушениях.

13. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- 1) заключение соглашения между Управлением и получателем субсидии;
- 2) фактическое оказание услуг по перевозке пассажиров по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении;
- 3) представление списка по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему порядку.

14. Субсидия предоставляется ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня со дня завершения сверки списков Управлением.

15. Министерство, Управление и органы государственного финансового контроля проводят проверки соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации.

Получатели субсидий направляют по запросу Министерства, Управления либо органов государственного финансового контроля документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления

субсидии, в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса Министерства, Управления либо органов государственного финансового контроля.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в соответствии с настоящим порядком для получения субсидии.

17. В течение десяти рабочих дней со дня установления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии Управление направляет получателю субсидии требование об устранении нарушений и приостанавливает предоставление субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением получателя субсидии.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений Управление направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме с указанием платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

18. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии и акта проведения проверки обязан произвести возврат субсидии в полном объеме.

При отказе получателя субсидии вернуть денежные средства в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Приложение N 1**  
**к [Порядку](#) предоставления из областного бюджета**  
**субсидий юридическим лицам (за исключением**  
**государственных (муниципальных) учреждений)**  
**и индивидуальным предпринимателям,**  
**осуществляющим перевозку пассажиров, в целях**  
**возмещения недополученных доходов в связи**  
**с предоставлением меры социальной поддержки**  
**по бесплатному проезду по территории**  
**Свердловской области на автомобильном транспорте**  
**общего пользования (кроме такси) в междугородном**  
**сообщении обучающимся в общеобразовательных**  
**организациях из многодетных семей**  
**Свердловской области**

Форма

**СПИСОК**

**обучающихся в общеобразовательных организациях из многодетных семей**  
**Свердловской области, воспользовавшихся правом бесплатного проезда**  
**по территории Свердловской области на автомобильном транспорте**  
**общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении**

Но- мер стро ки	Фамилия, имя, отчество обучающи- хся из многодет- ных семей Свердловс- кой области	Дата рож- дения (число, месяц, год)	Номер справки на право беспла- тного проезда	Дата выдачи справки на право беспла- тного проезда	Кем выдана справка на право беспла- тного проезда	Дата прода- жи билета (число, месяц, год)	Время про- дажи билета	Дата отправ- ления	Время отправ- ления	Номер марш- рута	Зона действия билета (пункт отправле- ния, пункт назначе- ния)	Номер билета	Стои- мость билета (рублей )
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель \_\_\_\_\_

М. П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение N 2  
к [Порядку](#) предоставления  
из областного бюджета субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений) и индивидуальным  
предпринимателям, осуществляющим  
перевозку пассажиров, в целях  
возмещения недополученных доходов  
в связи с предоставлением меры  
социальной поддержки  
по бесплатному проезду  
по территории Свердловской области  
на автомобильном транспорте общего  
пользования (кроме такси)  
в междугородном сообщении  
обучающимся в общеобразовательных  
организациях из многодетных семей  
Свердловской области**

**Структура**

**файла списка обучающихся в общеобразовательных организациях из многодетных семей Свердловской области, воспользовавшихся правом бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении**

Имя поля	Тип поля	Раз-мер поля	Описание поля
1	2	3	4
FM	C	25	Фамилия
IM	C	15	Имя
OT	C	15	Отчество
DTR	D	10	Дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)
LGT	N	7	Обучающийся из многодетной семьи Свердловской области
NUD	C	10	Номер справки на право бесплатного проезда
DVU	D	10	Дата выдачи справки на право бесплатного проезда
KUD	C	50	Кем выдана справка на право бесплатного проезда
DTPR	D	10	Дата продажи билета (ДД.ММ.ГГГГ)
VPR	C	5	Время продажи билета (ЧЧ:ММ)
DTOT	D	10	Дата отправления (ДД.ММ.ГГГГ)
VOT	C	5	Время отправления
NMAR	C	5	Номер маршрута
POT	C	50	Пункт отправления
PNAZ	C	50	Пункт назначения
NBIL	C	13	Номер билета

SUMMA	N	5 (2)	Сумма (стоимость билета)
-------	---	-------	--------------------------

Формат файла - DBASE 4 (dbf).

**Утвержден**  
**постановлением** Правительства  
Свердловской области  
от 6 апреля 2011 г. N 362-ПП "О порядке  
выдачи, замены и хранения  
удостоверения многодетной семьи  
Свердловской области  
и предоставлении отдельных мер  
социальной поддержки многодетным  
семьям в Свердловской области"

### Порядок

**предоставления ежемесячного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении на каждого ребенка в многодетной семье Свердловской области, обучающегося в общеобразовательной организации**

1. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с рассмотрением заявления, принятием решения о назначении (либо об отказе в назначении) и организацией перечисления ежемесячного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении на каждого ребенка в многодетной семье Свердловской области, обучающегося в общеобразовательной организации (далее - ежемесячное пособие на проезд).

2. Ежемесячное пособие на проезд назначается на каждого ребенка в многодетной семье Свердловской области, обучающегося в общеобразовательной организации, в возрасте до 18 лет включительно, проживающего на территории Свердловской области, до месяца достижения ребенком возраста 18 лет включительно, но не более чем до месяца окончания действия удостоверения многодетной семьи Свердловской области включительно.

3. Детям из многодетной семьи Свердловской области, являющимся детьми-сиротами и (или) детьми, оставшимися без попечения родителей, и имеющим одновременно право на ежемесячное пособие на проезд в соответствии с настоящим порядком и на бесплатный проезд на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) в соответствии с Областным [законом](#) от 23 октября 1995 года N 28-ОЗ "О защите прав ребенка" (далее - Областной закон от 23 октября 1995 года N 28-ОЗ), мера социальной поддержки предоставляется по одному из оснований по выбору законного представителя ребенка.

Детям-инвалидам из многодетной семьи Свердловской области, имеющим одновременно право на ежемесячное пособие на проезд в соответствии с настоящим порядком и на ежемесячную денежную выплату, выплачиваемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, мера социальной поддержки предоставляется по одному из оснований по выбору родителя (законного представителя) ребенка.

4. Предоставление ежемесячного пособия на проезд осуществляется территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Управление) по месту жительства родителя (законного представителя) ребенка (далее - заявитель) на территории Свердловской области либо по месту пребывания заявителя на территории Свердловской области на



основании заявления о назначении ежемесячного пособия на проезд (далее - заявление).

Заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

С заявлением представляются следующие документы:

1) удостоверение многодетной семьи Свердловской области;

2) справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации;

3) справка из общеобразовательной организации о том, что в соответствии с Областным [законом](#) от 23 октября 1995 года N 28-ОЗ мера социальной поддержки по бесплатному проезду на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) не предоставляется, - для детей, находящихся под опекой или попечительством.

Документы, указанные в [части третьей](#) настоящего пункта, представляются в подлинниках либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Заявление и документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего порядка, могут быть поданы в Управление через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование [единого портала](#) государственных и муниципальных услуг и других средств информационно-телекоммуникационных технологий (далее - информационно-телекоммуникационные технологии) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов. В последнем случае заявление и электронная копия (электронный образ) документов должны быть подписаны простой [электронной подписью](#) или усиленной квалифицированной электронной подписью. При использовании простой электронной подписи заявление и документы, указанные в [части третьей пункта 4](#) настоящего порядка, представляются на бумажном носителе в Управление в течение пяти дней со дня подачи заявления.

6. Днем принятия заявления считается дата поступления заявления в Управление либо дата регистрации в Управлении заявления, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. В последнем случае регистрация заявления осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Управление.

7. Управление отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) к заявлению не приложены один или несколько документов, указанных в [пункте 4](#) настоящего порядка;

3) заявление и документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны [электронной подписью](#);

4) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной [электронной подписи](#).

8. В течение десяти дней со дня принятия заявления Управлением принимается мотивированное решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия на проезд.

Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия на проезд в течение пяти дней со дня его принятия направляется заявителю в письменной форме.

9. Управление отказывает в назначении ежемесячного пособия на проезд в следующих случаях:

1) если не подтверждено соблюдение условий предоставления ежемесячного пособия на проезд, предусмотренных [пунктом 2](#) настоящего порядка;

2) если в течение пяти дней со дня подачи заявления, подписанного простой [электронной подписью](#), не представлены документы на бумажном носителе в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего порядка.

10. Ежемесячное пособие на проезд назначается с первого числа месяца подачи заявления и документов, указанных в [частях первой и второй пункта 4](#) настоящего



порядка, за исключением случая, указанного в [части второй](#) настоящего пункта.

В случае подачи заявления и документов, указанных в [частях первой и второй пункта 4](#) настоящего порядка, в период с 1 мая по 31 декабря 2020 года ежемесячное пособие на проезд назначается с 1 апреля 2020 года, но не ранее чем с первого числа месяца, в котором подтверждено соблюдение условий предоставления ежемесячного пособия на проезд, предусмотренных [пунктом 2](#) настоящего порядка.

11. Управление организует перечисление ежемесячного пособия на проезд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, через кредитные организации, организации почтовой связи или организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных пособий, по выбору заявителя.

12. Перечисление ежемесячного пособия на проезд осуществляется не позднее 26 числа каждого месяца, начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении ежемесячного пособия на проезд.

13. Управление принимает решение о приостановлении предоставления ежемесячного пособия на проезд при неполучении ежемесячного пособия на проезд заявителем в течение шести месяцев подряд - с месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

14. Возобновление предоставления ежемесячного пособия на проезд осуществляется на основании заявления о возобновлении предоставления ежемесячного пособия на проезд, подаваемого в Управление, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

15. Предоставление ежемесячного пособия на проезд возобновляется Управлением с месяца, в котором было подано заявление о возобновлении предоставления ежемесячного пособия на проезд. Суммы неполученного ежемесячного пособия на проезд перечисляются за все время, в течение которого его предоставление было приостановлено.

16. Управление принимает решение о прекращении предоставления ежемесячного пособия на проезд с месяца, следующего за месяцем наступления следующих обстоятельств:

- 1) смерть заявителя;
- 2) смерть ребенка, на которого предоставляется ежемесячное пособие на проезд;
- 3) прекращение обучения в общеобразовательной организации ребенка, на которого предоставляется ежемесячное пособие на проезд;
- 4) прекращение действия удостоверения многодетной семьи Свердловской области до окончания срока его действия;
- 5) помещение ребенка, на которого предоставляется ежемесячное пособие на проезд, на полное государственное обеспечение;
- 6) лишение родительских прав заявителя в отношении ребенка, на которого предоставляется ежемесячное пособие на проезд;
- 7) истечение шести месяцев с месяца приостановления предоставления ежемесячного пособия на проезд в соответствии с [пунктом 13](#) настоящего порядка;
- 8) подача заявления о прекращении предоставления ежемесячного пособия на проезд.

Заявление о прекращении предоставления ежемесячного пособия на проезд подается в Управление, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

17. Заявитель обязан в течение пяти дней сообщить в Управление о наступлении обстоятельств, указанных в [подпунктах 2 - 6 части первой пункта 16](#) настоящего порядка. Сообщение подается в Управление в письменной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

18. Суммы ежемесячного пособия на проезд, излишне перечисленные заявителю вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения ежемесячного пособия на проезд), добровольно возмещаются им самим, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

**Порядок**  
предоставления бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородных маршрутов учащимся общеобразовательных организаций из многодетных семей Свердловской области  
(утв. [постановлением](#) Правительства Свердловской области от 6 апреля 2011 г. N 362-ПП)

Утратил силу с 1 января 2017 г. - [Постановление](#) Правительства Свердловской области от 18 мая 2017 г. N 349-ПП.

**Порядок**  
предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров, в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением меры социальной поддержки по бесплатному проезду по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородных маршрутов учащимся общеобразовательных организаций из многодетных семей Свердловской области  
утв. [постановлением](#) Правительства Свердловской области от 6 апреля 2011 г. N 362-ПП)

Утратил силу с 1 января 2017 г. - [Постановление](#) Правительства Свердловской области от 18 мая 2017 г. N 349-ПП.

**Порядок**  
предоставления ежемесячного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования пригородных маршрутов на каждого ребенка в многодетной семье, обучающегося в общеобразовательной организации  
(утв. [постановлением](#) Правительства Свердловской области от 6 апреля 2011 г. N 362-ПП)

Утратил силу с 1 января 2017 г. - [Постановление](#) Правительства Свердловской области от 18 мая 2017 г. N 349-ПП.