



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2025 г.

№ 739-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 30.08.2024 № 505-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 30.08.2024 № 505-П «О некоторых мерах по обеспечению реализации указа Губернатора Ульяновской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Правила приобретения одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы с использованием электронного сертификата (приложение № 5).»;

2) в пункте 1.17 раздела 1 приложения № 1 слова «, 11 и 13» заменить словами «и 10», слова «через Учреждение, МФЦ либо через оператора почтовой связи» заменить словами «лично при его посещении, через Учреждение либо МФЦ»;

3) дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 30 августа 2024 г. № 505-П

ПРАВИЛА

приобретения одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы с использованием электронного сертификата

1. Настоящие Правила устанавливают порядок приобретения одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы с использованием электронного сертификата (далее также – школьная форма).

2. Электронный сертификат выдаётся одному из родителей (опекуну, попечителю), являющемуся гражданином Российской Федерации (далее – заявитель), из расчёта 3000 рублей в год на каждого ребёнка, достигшего по состоянию на дату обращения в Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган) возраста шести лет и шести месяцев, ежегодно на весь период обучения до достижения таким ребёнком возраста восемнадцати лет включительно.

Электронный сертификат предназначен для приобретения одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы, перечень предметов которых определён приложением к настоящим Правилам.

3. Решение о выдаче электронного сертификата или об отказе в его выдаче принимает уполномоченный орган на основании заявления, составленного заявителем по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), к которому прилагаются документы, предусмотренные настоящими Правилами (далее – документы).

4. Заявление и документы представляются заявителем в уполномоченный орган:

лично при посещении уполномоченного органа;

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

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

Заявление и документы могут быть представлены в уполномоченный орган представителем заявителя.

5. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

6. Решение о выдаче электронного сертификата или об отказе в его выдаче принимается на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в удостоверении многодетной семьи;

3) в свидетельстве о рождении ребёнка (детей);

4) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и документе, подтверждающем его полномочия, – в случае представления заявления и документов представителем заявителя.

7. Документы, указанные в подпунктах 1 и 4 пункта 6 настоящих Правил, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 6 настоящих Правил, запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

В случае регистрации рождения ребёнка (детей) компетентным органом иностранного государства соответствующие документы должны быть представлены заявителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 6 настоящих Правил, заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе.

8. Должностное лицо уполномоченного органа и (или) работник Учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонализированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ

в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

9. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня представления заявления в уполномоченный орган лично при его посещении, либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через Учреждение или МФЦ.

10. Наличие у заявителя права на приобретение школьной формы с использованием электронного сертификата определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.

11. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов и (или) электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для выдачи электронного сертификата, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.

12. Решение о выдаче электронного сертификата или решение об отказе в его выдаче формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче электронного сертификата являются:

- 1) наличие в представленном заявителем или его представителем в уполномоченный орган заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;
- 2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- 3) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;
- 4) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с наличием которого заявитель обратился за выдачей электронного сертификата;
- 5) отмена решения о назначении заявителя опекуном;
- 6) объявление ребёнка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) вступление ребёнка в брак;
- 8) представление заявителем заявления на получение ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения (далее – ежегодная выплата на приобретение школьной формы) в текущем календарном году;
- 9) достижение ребёнком возраста девятнадцати лет;
- 10) смерть ребёнка либо вступление в законную силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- 11) представление заявителем в уполномоченный орган согласия на получение ежегодной выплаты на приобретение школьной формы на беззаявительной основе;
- 12) отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;
- 13) отсутствие по состоянию на дату обращения в уполномоченный орган в многодетной семье детей в возрасте шести лет и шести месяцев до восемнадцати лет включительно.

14. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется Учреждением в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в выдаче электронного сертификата в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

15. Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует заявителя об осуществлении процессов выдачи электронного сертификата посредством направления информации в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в день осуществления соответствующего процесса.

16. Решение о выдаче электронного сертификата является основанием для включения информации о заявителе, в отношении которого уполномоченным

органом принято решение о выдаче электронного сертификата (далее – получатель электронного сертификата), в реестр получателей электронных сертификатов, формируемый Учреждением в информационной системе уполномоченного органа и направляемый в государственное казённое учреждение социальной защиты населения, созданное для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям выплат денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее – центр социальных выплат), посредством указанной информационной системы для организации выдачи электронных сертификатов.

17. Заявление, копии документов и (или) электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о выдаче электронного сертификата или решение об отказе в его выдаче, сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле заявителя в информационной системе уполномоченного органа в электронной форме в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

18. 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченным органом принято решение о выдаче электронного сертификата, центр социальных выплат направляет в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведения о получателе электронного сертификата и в Государственную информационную систему электронных сертификатов сведения, необходимые для формирования электронного сертификата в соответствии со статьёй 4 Федерального закона от 30.12.2020 № 491-ФЗ «О приобретении отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата» (далее – Федеральный закон № 491-ФЗ).

19. Использование электронных сертификатов получателями электронных сертификатов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьёй 7 Федерального закона № 491-ФЗ.

20. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на приобретение школьной формы с использованием электронного сертификата, является уполномоченный орган.

21. Финансовое обеспечение расходов, связанных с приобретением школьной формы с использованием электронного сертификата, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их перечислению, зачислению на счета, указанные получателями электронных сертификатов в заявлении, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области (далее – средства, направляемые на приобретение школьной формы с использованием электронного сертификата).

22. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на приобретение школьной формы с использованием электронного сертификата, на лицевой счёт центра социальных выплат, открытый в финансовом органе Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области;

2) до 10-го числа месяца, следующего за отчётным, представляет в финансовый орган Ульяновской области отчёт об использовании средств, направляемых на приобретение школьной формы с использованием электронного сертификата, в составе ежемесячной бухгалтерской отчётности;

3) осуществляет контроль за целевым, эффективным и правомерным использованием средств, направляемых на приобретение школьной формы с использованием электронного сертификата, в том числе анализ сведений из Государственной информационной системы электронных сертификатов, доступ к которым обеспечен ему в соответствии со статьёй 5 Федерального закона № 491-ФЗ, в соответствии с предоставленными полномочиями.

23. Центр социальных выплат:

1) в целях оплаты отдельных товаров, приобретённых с использованием электронных сертификатов, в 1-й рабочий день месяца производит перечисление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – казначейство), денежных средств в размере одной двенадцатой годового объёма бюджетных ассигнований, предусмотренного сводной бюджетной росписью областного бюджета Ульяновской области, на выдачу электронных сертификатов;

2) в случае, если по итогам прошедшего месяца сумма сформированных электронных сертификатов не превышает сумму ранее перечисленных казначейству денежных средств, в 1-й рабочий день месяца производит перечисление казначейству денежных средств в размере одной двенадцатой годового объёма бюджетных ассигнований, предусмотренного сводной бюджетной росписью областного бюджета Ульяновской области, на выдачу электронных сертификатов, уменьшенного на размер, равный разнице между суммой ранее перечисленных денежных средств и суммой сформированных электронных сертификатов;

3) в случае, если сумма сформированных электронных сертификатов превышает сумму ранее перечисленных казначейству денежных средств, в течение первых 3 рабочих дней месяца производит перечисление казначейству денежных средств в размере, равном разнице между суммой сформированных электронных сертификатов и суммой ранее перечисленных денежных средств;

4) до 8-го числа месяца, следующего за отчётным, представляет в уполномоченный орган отчёт об использовании средств, направляемых на приобретение школьной формы с использованием электронного сертификата, в составе ежемесячной бухгалтерской отчётности;

5) несёт ответственность за достоверность представляемых отчётов, своевременное, целевое, эффективное и правомерное расходование средств, направляемых на приобретение школьной формы с использованием электронного сертификата.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам
приобретения одежды
для посещения учебных занятий,
а также спортивной формы
с использованием электронного
сертификата

ПЕРЕЧЕНЬ

предметов одежды для посещения учебных занятий,
а также спортивной формы, приобретение которых
возможно с использованием электронных сертификатов

№ п/п	Группа непродовольственных товаров	Наименование товара (действующее)
1	2	3
1.	Свитер (джермпер, водолазка) для девочки, мальчика	Свитер (джермпер), размер до 92 см; водолазка
2.	Брюки для девочки, мальчика	Брюки спортивные детские; брюки спортивные женские; брюки спортивные мужские; брюки, капри
3.	Носки для девочки, мальчика	Носки детские; носки женские; носки мужские; носки, гольфы женские
4.	Платье для девочки	Платье, размер до 92 см; платья, сарафаны
5.	Юбка для девочки	Юбка, размер до 92 см; Юбки; Юбки детские; Юбки женские
6.	Блуза (рубашка) для девочки	Блузки
7.	Колготки (гольфы) для девочки	Колготки детские; колготки женские колготки, чулки; Гольфы женские; капрон
8.	Костюм для девочки, мальчика	Костюмы
9.	Рубашка для мальчика	Рубашки, сорочки
10.	Галстук (бабочка)	Галстуки

1	2	3
11.	Жакет	Жакет
12.	Куртки, жилеты детские	Куртки, жилеты детские
13.	Мужской ремень (подтяжки)	Ремни, подтяжки
14.	Форма и обувь спортивные	Брюки спортивные детские; брюки спортивные женские; брюки спортивные мужские; спортивная обувь; спортивный костюм
15.	Футболка для девочки, мальчика	Майки детские; майки мужские; майки топы женские; майки, футболки, топы детские; майки, футболки, топы женские; майки, футболки, топы мужские
16.	Шорты для девочки, мальчика	Шорты, бриджи детские; шорты, бриджи женские; шорты, бриджи мужские; шорты, плавки мужские;
17.	Ботинки (туфли, сандалии, кроссовки)	Ботинки, полуботинки; туфли; босоножки, сандалии; кроссовки, тенниски, кеды детские; кроссовки, тенниски, кеды мужские
18.	Сапоги (полусапоги)	Сапоги резиновые; сапоги резиновые детские; сапоги резиновые женские; сапоги резиновые мужские; сапоги, полусапоги

».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2026 года.

Председатель
Правительства области



Г.С. Спирчагов