

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 20 ноября 2006 г. N 127

**О РЕАЛИЗАЦИИ ЗАКОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ОТ 5 МАЯ 2006 ГОДА N 13-ПЗ "О МЕРАХ ПО СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКЕ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ"**

(в ред. постановлений Правительства УР от 28.04.2007 N 63,  
от 21.01.2008 N 6, от 16.06.2008 N 137,  
от 24.08.2009 N 238, от 24.05.2010 N 172,  
от 07.06.2010 N 181, от 01.11.2010 N 325,  
от 04.04.2011 N 86, от 10.05.2011 N 141,  
от 25.07.2011 N 256, от 26.03.2012 N 125,  
от 16.04.2012 N 160, от 06.08.2012 N 352,  
от 01.10.2012 N 440)

В целях реализации Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-ПЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" Правительство Удмуртской Республики постановляет:

1. Определить, что уполномоченными органами государственной власти Удмуртской Республики по вопросам передачи органам местного самоуправления государственных полномочий являются:

(в ред. постановления Правительства УР от 21.01.2008 N 6)

по учету (регистрации) многодетных семей - Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики;

(в ред. постановления Правительства УР от 25.07.2011 N 256)

по компенсации многодетным семьям произведенных расходов на оплату коммунальных услуг в размере 30 процентов - Министерство строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики;

(в ред. постановления Правительства УР от 06.08.2012 N 352)

по бесплатной выдаче лекарств, приобретаемых по рецептам врачей (фельдшеров), для детей до достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев - Министерство здравоохранения Удмуртской Республики;

(в ред. постановления Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

по компенсации стоимости проезда на внутригородском транспорте, а также в автобусах пригородного сообщения для учащихся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования, среднего профессионального образования, обучающихся по программам начального профессионального образования, путем выдачи проездных билетов - Министерство транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики;

(в ред. постановлений Правительства УР от 24.05.2010 N 172, от 01.10.2012 N 440)

по бесплатному питанию для учащихся образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и общеобразовательных учреждений (один раз в учебный день) - Министерство образования и науки Удмуртской Республики;

(в ред. постановлений Правительства УР от 24.08.2009 N 238, от 01.10.2012 N 440)

по предоставлению безвозмездных субсидий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений для малоимущих многодетных семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, - Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики;

(абзац введен постановлением Правительства УР от 07.06.2010 N 181; в ред. постановления

Правительства УР от 10.05.2011 N 141)

Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики осуществляет координацию деятельности уполномоченных органов государственной власти Удмуртской Республики по вопросам передачи органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238; в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 N 440)

1.2. Определить, что уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики по предоставлению на территории муниципального образования "Город Ижевск" мер социальной поддержки многодетным семьям в части бесплатной выдачи лекарств, приобретаемых по рецептам врачей (фельдшеров), для детей до достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев, является Министерство здравоохранения Удмуртской Республики.

(п. 1.2 введен [постановлением](#) Правительства УР от 16.04.2012 N 160)

2. Утвердить прилагаемые:

[Порядок](#) учета (регистрации) многодетных семей;

[Положение](#) о республиканском информационно-аналитическом банке данных семей с детьми;

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 N 440)

[Порядок](#) бесплатного посещения детьми из многодетной семьи один раз в месяц государственных музеев, подведомственных органам государственной власти Удмуртской Республики, бесплатного единовременного посещения детьми из многодетной семьи выставок (один раз в течение работы выставки), проводимых государственными учреждениями, подведомственными органам государственной власти Удмуртской Республики;

[Порядок](#) компенсации многодетным семьям произведенных расходов на оплату коммунальных услуг в размере 30 процентов;

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 06.08.2012 N 352)

[Порядок](#) бесплатной выдачи лекарств, приобретаемых по рецептам врачей (фельдшеров), для детей до достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев;

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

[Порядок](#) компенсации стоимости проезда на внутригородском транспорте, а также в автобусах пригородного сообщения для учащихся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования, среднего профессионального образования, обучающихся по программам начального профессионального образования, путем выдачи проездных билетов;

(в ред. постановлений Правительства УР от 24.05.2010 [N 172](#), от 01.10.2012 [N 440](#))

[Порядок](#) предоставления бесплатного питания для учащихся образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и для учащихся общеобразовательных учреждений;

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

[Порядок](#) предоставления 50-процентной скидки от установленной платы за содержание детей в государственных дошкольных образовательных учреждениях Удмуртской Республики.

[Положение](#) о порядке расходования из Фонда компенсаций Удмуртской Республики субвенций местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по учету (регистрации) многодетных семей.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства УР от 28.04.2007 N 63)

[Положение](#) о порядке предоставления малоимущим многодетным семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений за счет средств бюджета Удмуртской Республики.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства УР от 07.06.2010 N 181)

3. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства УР от 16.06.2008 N 137.

4. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства УР от 21.01.2008 N 6.

5. Внести следующие изменения в:

[постановление](#) Совета Министров Удмуртской Республики от 29 июля 1992 года N 292 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей", исключив [пункты 5, 6 и 8](#);

[постановление](#) Правительства Удмуртской Республики от 8 декабря 2003 года N 278 "О внесении изменений и дополнения в постановление Совета Министров Удмуртской Республики от 29 июля 1992 года N 292 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей", исключив [абзацы одиннадцать и двенадцать пункта 1](#);

[постановление](#) Правительства Удмуртской Республики от 10 июля 2006 года N 79 "Об утверждении Порядка предоставления бесплатного проезда на транспорте общего пользования детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, учащимся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей, возмещения выпадающих доходов, связанных с предоставлением бесплатного проезда":

в [названии](#) постановления исключить слова ", учащимся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей";

в [преамбуле](#) исключить слова ", Законом Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей";

в [пункте 1](#) исключить слова ", учащимся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей";

в [пункте 2](#) исключить слова "учащихся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей";

в [наименовании](#) Порядка предоставления бесплатного проезда на транспорте общего пользования детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, учащимся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей, возмещения выпадающих доходов, связанных с предоставлением бесплатного проезда, утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10 июля 2006 года N 79 (далее - Порядок), исключить слова ", учащимся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей";

в [пункте 1](#) Порядка исключить слова "учащимся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей, ";

[пункты 9 - 14](#) Порядка исключить;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правительства УР от 04.04.2011 N 86.

6. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Удмуртской Республики  
Ю.С.ПИТКЕВИЧ

Утвержден  
постановлением  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от 20 ноября 2006 г. N 127

**ПОРЯДОК  
УЧЕТА (РЕГИСТРАЦИИ) МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ**

1. Порядок учета (регистрации) многодетных семей регулирует механизм постановки на учет и регистрации многодетных семей администрациями муниципальных образований, указанных в [части 2 статьи 6](#) Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей".

2. При осуществлении государственных полномочий по учету (регистрации) многодетных семей администрации муниципальных образований и их должностные лица осуществляют:

разработку проектов муниципальных правовых актов по порядку учета (регистрации) многодетных семей и реализацию указанных муниципальных правовых актов;

организацию собеседований, консультаций для членов многодетных семей по порядку постановки на учет (регистрации) многодетных семей, по порядку назначения и предоставления мер по социальной поддержке многодетных семей;

получение в соответствии с [Положением](#) о республиканском информационно-аналитическом банке данных семей с детьми информированного согласия родителя (опекуна (попечителя)) на обработку персональных данных;

внесение сведений о многодетной семье в местный информационно-аналитический банк данных семей с детьми;

представление информационных данных в республиканский информационно-аналитический банк данных семей с детьми не реже одного раза в месяц;

обобщение, анализ результатов постановки на учет (регистрации) многодетных семей и представление информации (отчетов) уполномоченному органу государственной власти Удмуртской Республики по вопросам передачи органам местного самоуправления государственных полномочий по учету (регистрации) многодетных семей (далее - уполномоченный орган по учету (регистрации) многодетных семей), главе администрации муниципального образования;

представление информации Комитету по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики о расходовании предоставленных субвенций;

ежемесячную сверку численного и персонифицированного состава многодетных семей с органами и организациями, предоставляющими меры по социальной поддержке многодетных семей;

координацию органов и организаций, предоставляющих меры по социальной поддержке многодетных семей, в том числе ежемесячное направление запросов и получение от них информации о количестве многодетных семей, воспользовавшихся мерами по социальной поддержке, об объемах освоения финансовых средств;

подготовку в срок до 1 мая текущего года обобщенного обоснования и расчетов финансовых средств для осуществления государственных полномочий по учету (регистрации) многодетных семей на следующий финансовый год;

информационное обеспечение через средства массовой информации о мерах по социальной поддержке, о порядке постановки на учет (регистрации) многодетных семей, о порядке назначения и предоставления мер по социальной поддержке;

выявление многодетных семей, не вставших на учет (не прошедших регистрацию), и направление информационных писем с приглашениями членов указанных многодетных семей на прием и собеседование;

организацию изготовления, получения, учета выдачи (принятия, погашения использованных) бланков удостоверений;

исполнение письменных предписаний уполномоченного органа по учету (регистрации) многодетных семей об устранении допущенных нарушений;

иные полномочия в соответствии с законодательством.

3. Учет (регистрация) многодетной семьи и выдача удостоверения осуществляются на основании [заявления](#) (приложение 1 к настоящему Порядку) и следующих документов:

1) паспортов граждан Российской Федерации (иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие место жительства) обоих родителей (опекунов (попечителей))

или одинокого родителя (опекуна (попечителя));

- 2) свидетельств о рождении детей;
- 3) сведений о совокупном ежемесячном доходе на каждого члена семьи;
- 4) выписки из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для опекуна (попечителя));
- 5) справки о составе семьи;
- 6) справки (справок) с места (мест) учебы детей;
- 7) двух фотографий заявителя размером 3 x 4 см.

В случае если заявителем вместе с заявлением не представлен документ, указанный в [подпункте 5](#) настоящего пункта, при проживании заявителя в многоквартирном доме, управление которым осуществляют муниципальные учреждения, осуществляющие управление многоквартирным домом, лицо, осуществляющее прием документов, обязано в срок не позднее 3 рабочих дней со дня приема заявления направить в соответствующие органы местного самоуправления запрос о предоставлении информации о гражданах, проживающих совместно с заявителем в занимаемом жилом помещении.

4. Учет (регистрация) многодетной семьи осуществляется путем записи ответственным должностным лицом администрации муниципального образования сведений о многодетной семье в Регистрационную [книгу](#) учета многодетных семей, оформленную согласно приложению 2 к настоящему Порядку, внесения сведений о многодетной семье в местный информационно-аналитический банк данных семей с детьми.

5. Администрация муниципального образования вправе самостоятельно определять порядок нумерации удостоверений.

6. Удостоверение выдается не позднее чем через 14 календарных дней после представления документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

7. Ответственное должностное лицо администрации муниципального образования по сведениям, содержащимся в документах, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, определяет размер среднедушевого дохода многодетной семьи и заполняет соответствующий бланк удостоверения ([приложения 3 и 4](#) к настоящему Порядку).

[Удостоверение](#) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку выдается одному из родителей (опекунов (попечителей)) - представителю многодетной семьи, имеющей среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума в Удмуртской Республике, установленную в соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики от 24 апреля 2001 года N 18-РЗ "О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике".

[Удостоверение](#) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку выдается одному из родителей (опекунов (попечителей)) - представителю многодетной семьи, имеющей среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума в Удмуртской Республике, установленную в соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики от 24 апреля 2001 года N 18-РЗ "О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике".

Выданные удостоверения действительны на территории Удмуртской Республики в течение одного года со дня выдачи, о чем делается соответствующая отметка в удостоверении. Для продления срока действия удостоверения в администрацию муниципального образования представляются документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

8. При утрате или порче удостоверения администрация муниципального образования повторно выдает или заменяет удостоверение на основании заявления многодетного родителя (опекуна (попечителя)).

Решение о повторной выдаче или замене удостоверения принимается администрацией муниципального образования в течение 10 календарных дней со дня получения заявления.

При повторной выдаче или замене ранее выданного удостоверения новому удостоверению присваивается номер ранее выданного удостоверения. Срок действия нового удостоверения ограничивается сроком действия удостоверения, взамен которого оно выдано.

9. Администрации муниципальных образований осуществляют изготовление бланков удостоверений за счет субвенций из Фонда компенсаций Удмуртской Республики.

10. Проставление присвоенного номера удостоверения и личная подпись заявителя в

Регистрационной книге учета многодетных семей свидетельствуют о выдаче удостоверения и не требуют составления акта приема-выдачи удостоверения.

11. Сведения, содержащиеся в Регистрационной книге учета многодетных семей, являются основными для формирования администрацией муниципального образования обоснования и расчета объемов финансовых средств, необходимых для осуществления государственных полномочий по предоставлению мер по социальной поддержке многодетных семей.

12. Списки многодетных семей, которым предоставляются меры по социальной поддержке, утверждаются руководителем отдела (сектора) по делам семьи администрации муниципального образования ежеквартально.

13. При формировании проекта бюджета Удмуртской Республики на очередной финансовый год и плановый период уполномоченный орган по учету (регистрации) многодетных семей в соответствии с методикой, предусмотренной [Законом](#) Удмуртской Республики от 21 ноября 2006 года N 52-РЗ "О регулировании межбюджетных отношений в Удмуртской Республике", доводит до Министерства финансов Удмуртской Республики расчеты финансовых средств для осуществления государственных полномочий по организации учета (регистрации) многодетных семей по каждому муниципальному образованию в соответствии с бюджетным законодательством.

14. Администрации муниципальных образований несут ответственность за нецелевое использование средств бюджета Удмуртской Республики, направляемых на организацию учета (регистрации) многодетных семей.

Приложение 1  
к Порядку  
учета (регистрации)  
многодетных семей

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование администрации  
муниципального образования)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Заявление

Прошу поставить на учет (зарегистрировать) мою семью в качестве многодетной и выдать удостоверение многодетного родителя (опекуна (попечителя)) в целях получения мер по социальной поддержке, установленных [Законом](#) Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей".

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю. Даю согласие на проверку настоящих сведений \_\_\_\_\_.  
(подпись заявителя)



--	--

**(Внутренняя сторона)**

<p>(орган местного самоуправления, выдавший удостоверение)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____</p> <p>Место для фото</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ (матери, отца, опекуна (попечителя))</p> <p>М.П. _____ Подпись _____</p> <p>Дата выдачи "___" ____ 20__ года</p>	<p>Предъявитель удостоверения имеет право на получение мер по социальной поддержке, установленных в <b>части 1 статьи 3</b> Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ</p> <p>Удостоверение действительно на территории Удмуртской Республики с _____ до _____</p> <p>Подпись _____ М.П. _____</p> <p>Продлен с _____ до _____</p> <p>Подпись _____ М.П. _____</p> <p>Продлен с _____ до _____</p> <p>Подпись _____ М.П. _____</p>
--	---

**(Лицевая сторона вкладыша)**

	<p>ВКЛАДЫШ</p> <p>в удостоверение многодетного родителя (опекуна (попечителя))</p>
--	--

**(Внутренняя сторона вкладыша)**





--	--

**(Внутренняя сторона)**

<p>(орган местного самоуправления, выдавший удостоверение)</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____</p> <p>                    Фамилия _____</p> <p>Место Имя _____</p> <p>для Отчество _____</p> <p>фото (матери, отца, опекуна,                     попечителя)</p> <p align="center">М.П.</p> <p>                    Подпись _____</p> <p>Дата выдачи "___" _____ 20__ года</p>	<p>Предъявитель удостоверения имеет право на получение мер по социальной поддержке, установленных <b>статьей 3</b> Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ</p> <p>Удостоверение действительно на территории Удмуртской Республики с _____ до _____</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p> <p>Продлен с _____ до _____</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p> <p>Продлен с _____ до _____</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p>
---	---

**(Лицевая сторона вкладыша)**

	<p>ВКЛАДЫШ</p> <p>в удостоверение многодетного родителя (опекуна (попечителя))</p>
--	--

(Внутренняя сторона вкладыша)

Общий состав семьи (включая предъявителя удостоверения)	8.	_____
	9.	_____
	10.	_____
	11.	_____
	12.	_____
	13.	_____
	14.	_____
	1.	_____
	2.	_____
	3.	_____
	4.	_____
	5.	_____
	6.	_____
	7.	_____

Подпись должностного лица

(подпись) (расшифровка)

М.П.

Утверждено  
постановлением  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от 20 ноября 2006 г. N 127

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАСХОДОВАНИЯ ИЗ ФОНДА КОМПЕНСАЦИЙ УДМУРТСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ СУБВЕНЦИЙ МЕСТНЫМ БЮДЖЕТАМ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ  
ПО УЧЕТУ (РЕГИСТРАЦИИ) МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ**

(введено [постановлением](#) Правительства УР от 28.04.2007 N 63;  
в ред. постановлений Правительства УР от 21.01.2008 N 6,  
от 25.07.2011 N 256)

1. Настоящее Положение определяет порядок расходования из Фонда компенсаций Удмуртской Республики субвенций местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по учету (регистрации) многодетных семей (далее - субвенция).

2. Расчетная численность сотрудников, организующих деятельность по учету (регистрации) многодетных семей, применяемая для определения объема субвенций, составляет:

одна штатная единица - для муниципальных образований городских округов (кроме муниципального образования "Город Ижевск") и муниципальных районов (оплата труда рассчитывается исходя из среднего должностного оклада по должности "ведущий

специалист-эксперт" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики в городе (районе);

(в ред. [постановление](#) Правительства УР от 21.01.2008 N 6)

пять штатных единиц - для муниципального образования "Город Ижевск" (оплата труда рассчитывается исходя из среднего должностного оклада по должности "ведущий специалист-эксперт" в территориальном органе исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики в городе (районе).

(в ред. [постановление](#) Правительства УР от 21.01.2008 N 6)

3. Расходы на организацию деятельности по учету (регистрации) многодетных семей включают в себя оплату труда (с начислениями) сотрудника (сотрудников), организующего (организующих) деятельность по учету (регистрации) многодетных семей, а также текущие расходы на содержание сотрудника (сотрудников), определяемые на основании отчетов муниципальных районов и городских округов за предшествующий финансовый год. Текущие расходы могут включать в себя расходы на изготовление бланков удостоверений многодетного родителя (опекуна, попечителя), бланков проездных билетов, на оплату услуг (транспортные услуги, услуги связи, прочие услуги, в том числе командировочные расходы, подписка на периодические издания, повышение квалификации), увеличение стоимости материальных запасов.

4. Субвенция предоставляется ежемесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов бюджета Удмуртской Республики в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

5. Субвенция перечисляется на счета бюджетов городских округов и бюджетов муниципальных районов, открытые в отделениях Федерального казначейства по Удмуртской Республике для кассового обслуживания исполнения местных бюджетов.

6. Субвенция носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

7. Органы местного самоуправления городских округов и муниципальных районов несут ответственность за соблюдение установленного порядка расходования субвенций, своевременность и достоверность представляемых в Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики сведений.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 25.07.2011 N 256)

8. В случае использования субвенций не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в бюджет Удмуртской Республики в установленном порядке.

Утверждено  
постановлением  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от 20 ноября 2006 г. N 127

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕСПУБЛИКАНСКОМ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОМ  
БАНКЕ ДАННЫХ СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ**

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 N 440)

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок функционирования республиканского информационно-аналитического банка данных семей с детьми.

2. Республиканский информационно-аналитический банк данных семей с детьми (далее - Центральный банк данных) является автоматизированной информационно-аналитической системой, позволяющей вести учет (регистрацию) многодетных семей, иных семей, нуждающихся в дополнительной государственной поддержке (далее - семьи с детьми),

фиксировать результаты текущей работы исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики и органов местного самоуправления в Удмуртской Республике (подведомственных учреждений) с такими семьями и с их детьми, составлять отчеты и проводить аналитические действия.

3. Цель Центрального банка данных - получение обобщенных социально-экономических и статистических сведений о проживающих на территории Удмуртской Республики семьях с детьми, формирование единого банка данных для оперативного выявления и оказания адресной поддержки семьям, отдельным членам семей, включая, в первую очередь, несовершеннолетних детей.

4. Основными задачами Центрального банка данных являются:

предоставление комплексной и специальной информации по социально-правовому положению семей с детьми, в том числе определенной семьи с детьми, для Президента Удмуртской Республики, Председателя Правительства Удмуртской Республики, заместителей Председателя Правительства Удмуртской Республики, исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике;

создание эффективной системы координации деятельности исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики и органов местного самоуправления в Удмуртской Республике (подведомственных учреждений), работающих с семьями с детьми в Удмуртской Республике и фиксирующих результаты своей текущей работы;

автоматизированный учет семей с детьми;

повышение эффективности принятия управленческих решений в процессе подготовки и реализации правовых актов, регулирующих отношения по государственной поддержке семей с детьми, проживающих на территории Удмуртской Республики;

выявление, анализ и представление на обсуждение коллегиальных органов при Правительстве Удмуртской Республики основных проблем социального, экономического и правового положения семей с детьми для выработки правовых, организационных и иных механизмов их решения, составления прогнозов социально-демографического развития республики.

5. Центральный банк данных ведется в соответствии с прилагаемой к настоящему Положению [структурой](#).

6. Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики осуществляет формирование, сопровождение, анализ и развитие Центрального банка данных.

7. Для формирования местных информационно-аналитических банков данных семей с детьми (далее - Местные банки данных) администрации муниципальных образований городских округов и муниципальных районов устанавливают программное обеспечение в своих структурных подразделениях и подведомственных учреждениях, перечень которых утверждается органами местного самоуправления в Удмуртской Республике. Структурные подразделения администраций муниципальных районов и городских округов и подведомственные учреждения, включенные органами местного самоуправления в указанный перечень, осуществляют первичный ввод и изменение информационных данных о семьях с детьми в локальных информационно-аналитических банках данных семей с детьми (далее - Локальные банки данных).

Первичный ввод информационных данных о семьях с детьми производится на основании информированного [согласия](#) родителей (законных представителей) детей по форме, прилагаемой к настоящему Положению.

Первичный ввод информационных данных о семьях с детьми, находящихся в социально опасном положении, производится без согласия субъекта персональных данных.

8. Требования к компьютерной технике на рабочих местах Локальных банков данных для установки программного обеспечения: операционная система Windows 2000Pro/XP; базовый офисный пакет MS Office 2000/XP (Word, Access, Excel, ActiveX компоненты).

9. Ввод информационных данных, их сопровождение и анализ осуществляются по правилам, предусмотренным в соответствующих описаниях подсистем, являющихся

неотъемлемой частью программного обеспечения, примечаниями к словарным статьям, информационным полям и разделам Центрального банка данных, а также настоящим Положением.

Обработка и защита информационных данных в Центральном банке данных, Местных банках данных и Локальных банках данных (далее - банки данных) производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Передача информационных данных производится с помощью переносных электронных носителей либо посредством защищенного электронного канала связи.

11. Передача информационных данных из Локальных банков данных в Местные банки данных производится ежемесячно не позднее 5 числа каждого месяца.

12. Передача информационных данных из Местных банков данных в Центральный банк данных производится ежемесячно не позднее 10 числа каждого месяца.

13. Программное обеспечение позволяет производить синхронизацию (передачу) информационных данных с других информационно-аналитических систем при согласовании электронных форматов передачи данных.

14. Исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики вправе запрашивать информационно-аналитические и (или) статистические материалы по вопросам, касающимся их деятельности с семьями с детьми, из Центрального банка данных, Местного банка данных либо Локального банка данных путем направления письма соответствующему уполномоченному органу (уполномоченному структурному подразделению) с указанием формы и перечня запрашиваемых материалов, а также сроков их предоставления.

15. Общее руководство функционированием Центрального банка данных и несение ответственности за его сохранность, а также за доступ к конфиденциальным сведениям осуществляются Комитетом по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики.

16. Обеспечение функционирования Местных банков данных и Локальных банков данных, несение ответственности за сохранность информации, а также за доступ к конфиденциальным сведениям осуществляются органами местного самоуправления в Удмуртской Республике.

Приложение 1  
к Положению  
о республиканском  
информационно-аналитическом  
банке данных семей с детьми

Информированное согласие  
родителя (опекуна (попечителя))

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
(документ)

\_\_\_\_\_,  
(орган, выдавший документ)  
зарегистрированный по месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

проинформирован (а) о том, что представленные мною персональные данные и сведения о семье и детях (далее - сведения) будут храниться на электронном носителе в республиканском информационно-аналитическом банке данных семей с детьми и выражаю свое согласие на обработку указанных сведений с целью обобщенного анализа социально-экономического положения семей с детьми в Удмуртской Республике, а также для оказания адресной социальной помощи и поддержки членам моей семьи.

Я ознакомлен (а) :  
с **частью 4 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных",

с Положением о республиканском информационно-аналитическом банке данных семей с детьми.

Настоящее согласие предоставлено \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, получающего

информированное согласие, должность)

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подписи: \_\_\_\_\_  
(родитель (опекун (попечитель))

\_\_\_\_\_  
(лицо, получившее информированное согласие)

Приложение 2  
к Положению  
о республиканском  
информационно-аналитическом  
банке данных семей с детьми

**СТРУКТУРА  
РЕСПУБЛИКАНСКОГО ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОГО БАНКА  
ДАНЫХ СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ**

N	Уровень банка данных	Место функционирования
1	Центральный банк данных	Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики
2	Местные банки данных	Органы местного самоуправления в Удмуртской Республике
3	Локальные банки данных	Структурные подразделения администраций муниципальных образований городских округов и муниципальных районов и подведомственные учреждения, перечень которых утверждается органом местного самоуправления в Удмуртской Республике

Утвержден  
постановлением  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от 20 ноября 2006 г. N 127

**ПОРЯДОК  
БЕСПЛАТНОГО ПОСЕЩЕНИЯ ДЕТЬМИ ИЗ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ОДИН РАЗ  
В МЕСЯЦ ГОСУДАРСТВЕННЫХ МУЗЕЕВ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНАМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, БЕСПЛАТНОГО  
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ДЕТЬМИ ИЗ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ  
ВЫСТАВОК (ОДИН РАЗ В ТЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ВЫСТАВКИ),  
ПРОВОДИМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ,  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ОРГАНАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ВЛАСТИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила бесплатного посещения детьми из многодетной семьи один раз в месяц государственных музеев, подведомственных органам государственной власти Удмуртской Республики, бесплатного единовременного посещения детьми из многодетной семьи выставок (один раз в течение работы выставки), проводимых государственными учреждениями, подведомственными органам государственной власти Удмуртской Республики (далее - бесплатное посещение музеев и выставок).

2. Бесплатное посещение музеев и выставок производится на основании удостоверения многодетного родителя (опекуна, попечителя) либо копии данного удостоверения, заверенной руководителем учреждения (образовательного учреждения, медицинского учреждения, учреждения социальной защиты населения и другого аналогичного учреждения), в котором ребенок (дети) обучается (воспитывается). Одновременно правом бесплатного посещения музеев и выставок вправе воспользоваться несколько детей (все дети) из одной многодетной семьи.

Утвержден  
постановлением  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от 20 ноября 2006 г. N 127

**ПОРЯДОК  
КОМПЕНСАЦИИ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ ПРОИЗВЕДЕННЫХ РАСХОДОВ  
НА ОПЛАТУ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ В РАЗМЕРЕ 30 ПРОЦЕНТОВ**

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 06.08.2012 N 352)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила получения многодетными семьями компенсации произведенных расходов на оплату коммунальных услуг (далее - компенсационные выплаты).

2. Компенсационные выплаты в соответствии с настоящим Порядком предоставляются многодетным семьям, в которых один или оба родителя (опекуны либо попечители) проживают на территории Удмуртской Республики.

3. Размер компенсационных выплат составляет 30 процентов от произведенных многодетными семьями расходов на оплату коммунальных услуг в пределах республиканского стандарта социальной нормы площади жилого помещения на 1 человека, установленного в размере 18 квадратных метров общей площади жилого помещения.

4. К расходам на оплату коммунальных услуг относится плата за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе плата за поставку бытового газа в баллонах), отопление (теплоснабжение, в том числе плата за поставку твердого топлива при наличии печного отопления).

5. Компенсационные выплаты предоставляются многодетным семьям по мере обращения.

6. Для получения компенсационных выплат представитель многодетной семьи - один из супругов (одиноким родитель, опекун, попечитель) (далее - заявитель) по месту жительства и (или) месту пребывания подает в администрацию муниципального образования (далее - Администрация), указанного в [статье 6](#) Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (далее - Закон Удмуртской Республики), заявление с указанием сведений о месте работы заявителя и иных совершеннолетних членов семьи.

К заявлению прилагаются:

1) удостоверение многодетного родителя (опекуна, попечителя), дающее право на получение компенсационных выплат;

2) платежные документы, которые содержат информацию о произведенных расходах на коммунальные услуги, наличии или отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

3) соглашение по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при наличии такой задолженности);



4) выписка из технического паспорта жилого дома (для многодетных семей, проживающих в жилых домах, не имеющих централизованного отопления);

5) выписка из поквартирной карточки или домовой книги по месту жительства и (или) копия свидетельства о регистрации по месту пребывания;

6) **выписка** из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (для многодетных семей, проживающих в жилых домах, не имеющих централизованного отопления) (представляется по желанию заявителя);

7) справка о получении (неполучении) мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг по основаниям, предусмотренным иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики (представляется по желанию заявителя);

8) справка о неполучении компенсационных выплат по месту жительства (пребывания) в случае изъявления желания заявителем получения компенсационных выплат по месту пребывания (жительства) (предоставляется по желанию заявителя).

В случае если за получением компенсационной выплаты обращается представитель заявителя, то ему необходимо дополнительно к документам, предусмотренным настоящим пунктом, предъявить доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и паспорт гражданина, удостоверяющий его личность.

7. Документы, предусмотренные **пунктом 6** настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем самостоятельно в подлинниках или копиях с предъявлением оригинала (если копия нотариально не заверена) или в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственную информационную систему Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются должностным лицом Администрации, осуществляющим прием документов, после чего оригинал возвращается заявителю.

8. Документы, предусмотренные **подпунктами 1, 4, 5, 6, 7, 8 пункта 6** настоящего Порядка, представляются заявителем ежегодно после постановки на учет (регистрации) многодетной семьи, а также в случае изменения обстоятельств, предусмотренных **пунктом 19** настоящего Порядка.

9. В случае если документы, предусмотренные **подпунктами 6, 7, 8 пункта 6** настоящего Порядка, не были представлены заявителем самостоятельно, то они запрашиваются должностным лицом Администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия ежегодно после постановки на учет (регистрации) многодетной семьи, а также в случае изменения обстоятельств, предусмотренных **пунктом 19** настоящего Порядка.

10. Документы, предусмотренные **подпунктами 2 и 3 пункта 6** настоящего Порядка, представляются заявителем по мере обращения, но не реже 1 раза в год.

11. Должностным лицом Администрации, осуществляющим прием документов, проводится проверка представленных документов на их соответствие **пунктам 6 - 10** настоящего Положения.

12. Решение о предоставлении компенсационной выплаты (отказе в предоставлении компенсационной выплаты) принимается Администрацией (уполномоченным должностным лицом Администрации) в следующие сроки:

1) в случае представления заявителем заявления с приложением всех документов, предусмотренных **пунктом 6** настоящего Порядка, - в день поступления заявления;

2) в случае представления заявителем заявления с приложением документов, предусмотренных **подпунктами 1, 4, 5, 6, 7, 8 пункта 6** настоящего Порядка, и последующим представлением заявителем документов, предусмотренных **подпунктами 2 и 3 пункта 6** настоящего Порядка, - в день поступления документов, предусмотренных **подпунктами 2 и 3 пункта 6** настоящего Порядка;

3) в случае представления заявителем заявления с приложением документов, предусмотренных **подпунктами 1, 4, 5 пункта 6** настоящего Порядка, получения

Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных **подпунктами 6, 7, 8 пункта 6** настоящего Порядка, и последующим предоставлением заявителем документов, предусмотренных **подпунктами 2 и 3 пункта 6** настоящего Порядка, - в день поступления документов, предусмотренных **подпунктами 2 и 3 пункта 6** настоящего Порядка;

4) в случае представления заявителем заявления с приложением документов, предусмотренных **подпунктами 1, 2, 3, 4, 5 пункта 6** настоящего Порядка, и направления запроса, предусмотренного **пунктом 9** настоящего Порядка, - в течение 3 рабочих дней со дня поступления ответа на данный запрос.

13. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты в случае:

1) отсутствия у заявителя права на получение компенсационной выплаты;

2) выявления в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений;

3) несоответствия платежного документа требованиям, предусмотренным **подпунктом 2 пункта 6** настоящего Порядка;

4) отсутствия у заявителя соглашения по погашению задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальных услуг (при наличии такой задолженности).

14. Заявитель имеет право на получение информации о принятом решении о предоставлении компенсационной выплаты (отказе в предоставлении компенсационной выплаты) непосредственно по месту нахождения Администрации, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также в иных формах (по выбору заявителя).

15. Компенсационные выплаты рассчитываются на основании платежных документов, которые содержат информацию о произведенных расходах на коммунальные услуги.

При отсутствии в жилых домах централизованного отопления компенсационные выплаты предоставляются из расчета следующих объемов на отопительный период:

1) дрова (в складочном измерении) - по 0,305 куб. м на 1 кв. м занимаемого жилого помещения;

2) каменного угля - по 68 кг на 1 кв. м занимаемого жилого помещения;

3) торфобрикет - по 112 кг на 1 кв. м занимаемого жилого помещения;

4) природный газ - по 104,4 куб. м на 1 кв. м занимаемого жилого помещения (при отсутствии приборов учета);

5) электрическая энергия - по 135,7 кВт.ч на 1 кв. м занимаемого жилого помещения.

Компенсационные выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются с учетом установленных в соответствии с действующим законодательством цен и тарифов на соответствующие виды топлива.

16. Администрация производит перечисление компенсационных выплат по одному из выбранных заявителем способов, указанных в заявлении, - на счет заявителя в кредитной организации либо путем их выдачи через отделения ФГУП "Почта России".

17. Перечисление компенсационных выплат производится заявителю при обращении в Администрацию с 1-го по 15-е число месяца - в текущем месяце, с 16-го числа до конца месяца - в следующем месяце.

18. Администрация представляет отчеты в Министерство строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики об осуществлении отдельных государственных полномочий по форме и в сроки, устанавливаемые уполномоченным органом.

19. Многодетные семьи, получающие компенсационные выплаты, обязаны представить в Администрацию по месту учета (регистрации) многодетной семьи сведения об изменении обстоятельств (изменение состава многодетной семьи, места проживания членов многодетной семьи и другие), влияющих на получение компенсационной выплаты. Указанные сведения представляются в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств.

20. Возврат необоснованно полученной компенсационной выплаты производится получателем добровольно, а в случае отказа от добровольного возврата - по иску

Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Администрация формирует в отношении каждого заявителя персональное дело о предоставлении компенсационных выплат, в котором подшиваются документы, связанные с предоставлением компенсационных выплат и определением их размера.

Документы на бумажных и электронных носителях информации подлежат хранению не менее 3 лет. При несоответствии записей на бумажных носителях информации записям на электронных носителях информации приоритет имеют записи на бумажных носителях.

Утвержден  
постановлением  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от 20 ноября 2006 г. N 127

**ПОРЯДОК  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ ЛЕКАРСТВ, ПРИОБРЕТАЕМЫХ ПО РЕЦЕПТАМ  
ВРАЧЕЙ (ФЕЛЬДШЕРОВ), ДЛЯ ДЕТЕЙ ДО ДОСТИЖЕНИЯ  
ИМИ ВОЗРАСТА 6 ЛЕТ И 6 МЕСЯЦЕВ**

(в ред. постановлений Правительства УР от 21.01.2008 N 6,  
от 24.08.2009 N 238, от 16.04.2012 N 160)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила бесплатной выдачи лекарств, приобретаемых по рецептам врачей (фельдшеров), для детей до достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев из многодетных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше величины прожиточного минимума в Удмуртской Республике, установленной в соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики от 24 апреля 2001 года N 18-РЗ "О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике" (далее - бесплатная выдача лекарств), и возмещения расходов, связанных с предоставлением данной меры по социальной поддержке многодетных семей.

(в ред. постановлений Правительства УР от 21.01.2008 N 6, от 24.08.2009 N 238)

2. Бесплатная выдача лекарств производится при условии амбулаторного лечения ребенка (детей) по месту жительства.

3. Рецепты на бесплатную выдачу лекарств (далее - рецепты) вправе выписывать врачи (фельдшеры) учреждений здравоохранения Удмуртской Республики, расположенных на территории муниципального образования "Город Ижевск", а также врачи (фельдшеры) муниципальных учреждений здравоохранения муниципальных образований, указанных в [части 1 статьи 6](#) Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (далее - медицинские учреждения).

(п. 3 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 16.04.2012 N 160)

4. Назначение лекарственных средств, выписывание рецептов на них и отпуск лекарственных средств детям для бесплатного медикаментозного лечения в амбулаторных условиях осуществляются в соответствии с федеральными и республиканскими стандартами медицинской помощи, правилами выписывания лекарственных средств, утверждаемыми Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в пределах [Перечня](#) лекарственных средств и изделий медицинского назначения, отпускаемых по рецептам врачей (фельдшеров) бесплатно или со скидкой пятьдесят процентов при амбулаторном лечении, являющегося приложением к Территориальной программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Удмуртской Республики.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

5. Бесплатная выдача лекарств производится аптечными организациями, уполномоченными Министерством здравоохранения Удмуртской Республики осуществлять бесплатный отпуск лекарственных средств (далее - аптечные организации), на основании рецептов и удостоверения многодетного родителя (опекуна, попечителя), дающего право на получение мер по социальной поддержке, предусмотренных [частью 2 статьи 3](#) Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (далее - Закон).

(п. 5 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 16.04.2012 N 160)

6. Для получения рецепта родитель (опекун, попечитель) представляет в медицинское учреждение свидетельство о рождении ребенка и удостоверение многодетного родителя (опекуна, попечителя), дающее право на получение мер по социальной поддержке, предусмотренных [частью 2 статьи 3](#) Закона.

7. Многодетные семьи, детям из которых предоставляется бесплатная выдача лекарств, обязаны сообщить в медицинские учреждения об изменении обстоятельств (изменение состава многодетной семьи, места регистрации членов многодетной семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи и другие), влияющих на получение права на бесплатную выдачу лекарств, в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств.

8. Администрации муниципальных образований, указанных в [части 1 статьи 6](#) Закона (далее - Администрации), а также учреждения здравоохранения Удмуртской Республики, определенные Министерством здравоохранения Удмуртской Республики (далее - уполномоченные учреждения здравоохранения Удмуртской Республики), заключают с аптечными организациями договоры о возмещении расходов, связанных с бесплатной выдачей лекарств, в соответствии с настоящим Порядком.

(п. 8 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 16.04.2012 N 160)

9. Администрации и уполномоченные учреждения здравоохранения Удмуртской Республики ежемесячно проводят с медицинскими учреждениями и с аптечными организациями сверку списков лиц, воспользовавшихся и не воспользовавшихся правом на бесплатную выдачу лекарств. Сведения о лицах, воспользовавшихся правом на бесплатную выдачу лекарств, на основании информированного согласия родителя (опекуна), предоставляются Администрациями и уполномоченными учреждениями здравоохранения Удмуртской Республики в соответствующие органы местного самоуправления для включения в информационно-аналитические банки данных семей с детьми до восемнадцатилетнего возраста.

(п. 9 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 16.04.2012 N 160)

10. По результатам сверки составляется акт, на основании которого аптечные организации в соответствии с договором, указанным в [пункте 8](#) настоящего Порядка, представляют в Администрации либо в уполномоченные учреждения здравоохранения Удмуртской Республики [реестр](#) произведенных расходов, связанных с бесплатной выдачей лекарств, по прилагаемой к настоящему Порядку форме. К данному реестру прилагаются рецепты, по которым осуществлялась бесплатная выдача лекарств, и счета на оплату, по которым Администрации либо уполномоченные учреждения здравоохранения Удмуртской Республики производят ежемесячно возмещение расходов, связанных с бесплатной выдачей лекарств, путем перечисления денежных средств на расчетные счета аптечных организаций.

(п. 10 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 16.04.2012 N 160)

11. Администрации и уполномоченные учреждения здравоохранения Удмуртской Республики до 1 мая текущего года представляют в Министерство здравоохранения Удмуртской Республики (далее - уполномоченный орган) обоснование и расчет финансовых средств для осуществления бесплатной выдачи лекарств в следующем финансовом году.

(п. 11 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 16.04.2012 N 160)

12. При формировании проекта бюджета на очередной финансовый год уполномоченный орган в соответствии с [методикой](#), предусмотренной Законом "О регулировании межбюджетных отношений в Удмуртской Республике", доводит до Министерства финансов Удмуртской Республики расчет финансовых средств на

организацию бесплатной выдачи лекарств по каждому муниципальному образованию в соответствии с бюджетным законодательством.

13. Администрации и уполномоченные учреждения здравоохранения Удмуртской Республики несут ответственность за нецелевое использование средств бюджета Удмуртской Республики, направляемых на организацию бесплатной выдачи лекарств.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 16.04.2012 N 160)

Приложение  
к Порядку  
бесплатной выдачи лекарств,  
приобретаемых по рецептам врачей,  
для детей в возрасте до 6 лет

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 16.04.2012 N 160)

РЕЕСТР  
ПРОИЗВЕДЕННЫХ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧЕЙ  
ЛЕКАРСТВ ДЕТЯМ ДО 6 ЛЕТ и 6 МЕСЯЦЕВ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ

за \_\_\_\_\_ 200\_\_ года  
(месяц)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование аптечной организации)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Адрес места жительства	Возраст	Медицинское учреждение, выдавшее рецепт	Объем расходов (стоимость бесплатно выданных лекарств)
1	2	3	4	5	6

Приложено рецептов: \_\_\_\_\_ шт.

(Ф.И.О. и подпись руководителя)  
М.П.

Утвержден  
постановлением  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от 20 ноября 2006 г. N 127

**ПОРЯДОК  
КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА НА ВНУТРИГОРОДСКОМ  
ТРАНСПОРТЕ, А ТАКЖЕ В АВТОБУСАХ ПРИГОРОДНОГО СООБЩЕНИЯ  
ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ШКОЛ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
ПУТЕМ ВЫДАЧИ ПРОЕЗДНЫХ БИЛЕТОВ**

(в ред. постановлений Правительства УР от 21.01.2008 N 6,  
от 24.08.2009 N 238, от 24.05.2010 N 172)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи проездных билетов учащимся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования из многодетных семей для проезда на внутригородском транспорте, а также в автобусах пригородного сообщения (далее - бесплатный проезд) и возмещения выпадающих доходов, связанных с предоставлением бесплатного проезда.

(в ред. постановления Правительства УР от 24.05.2010 N 172)

2. Право на бесплатный проезд имеют учащиеся общеобразовательных школ и образовательных учреждений начального профессионального образования (далее - образовательные учреждения) из многодетных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше величины прожиточного минимума в Удмуртской Республике, установленной в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 24 апреля 2001 года N 18-РЗ "О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике" (далее - учащиеся из многодетных семей).

(в ред. постановления Правительства УР от 21.01.2008 N 6)

3. Бесплатный проезд осуществляется на территории Удмуртской Республики на основании проездного билета учащегося из многодетной семьи (далее - проездной билет). Проездной билет действителен на срок, указанный в нем. Надлежащим образом оформленные проездные билеты, выданные до вступления в силу настоящего постановления, действительны до момента выдачи проездных билетов, предусмотренных в приложении к настоящему Порядку.

(в ред. постановления Правительства УР от 21.01.2008 N 6)

4. Бланки проездных билетов изготавливаются по прилагаемой к настоящему Порядку форме. Администрации муниципальных образований, указанных в статье 6 Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (далее - администрации), приобретают бланки проездных билетов за счет субвенций на социальную поддержку многодетных семей из Фонда компенсаций Удмуртской Республики. Порядок изготовления и передачи бланков проездных билетов администрациям определяется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики (далее - уполномоченный орган).

(в ред. постановлений Правительства УР от 24.08.2009 N 238, от 24.05.2010 N 172)

5. Для получения проездного билета родитель (опекун, попечитель) представляет в администрацию следующие документы:

(в ред. постановления Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

заявление в письменной форме;

одну фотографию ребенка размером 2 x 3 см;

абзац исключен. - Постановление Правительства УР от 24.08.2009 N 238.

6. Администрация выдает проездной билет, действительный для проезда учащегося из многодетной семьи до 31 декабря текущего года. Для учащихся из многодетных семей выпускных классов (групп) проездные билеты действительны до 30 июня текущего года.

(п. 6 в ред. постановления Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

7. В случае утери (порчи, кражи) проездного билета администрация выдает дубликат проездного билета в день представления родителем (опекуном, попечителем) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

(п. 7 в ред. постановления Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

8. Многодетные семьи, в которых учащимся предоставляется бесплатный проезд, обязаны сообщить в администрацию об изменении обстоятельств (изменение состава многодетной семьи, места регистрации членов многодетной семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи и другие), влияющих на получение права на бесплатный проезд, в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств.

(в ред. постановления Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

9. Администрация вправе самостоятельно принять порядок погашения испорченных,

возвращенных вследствие утраты прав на бесплатный проезд проездных билетов.

(п. 9 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

10. Администрации:

1) в срок до 1 июня текущего года представляют в уполномоченный орган информацию о количестве бланков проездных билетов для учащихся из многодетных семей на очередной год;

(пп. 1 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

2) заключают с транспортными организациями и предпринимателями без образования юридического лица, оказывающими транспортные услуги (далее - транспортные организации), договоры о возмещении выпадающих доходов, связанных с предоставлением бесплатного проезда;

3) ежемесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью осуществляют перечисление транспортным организациям денежных средств в качестве возмещения выпадающих доходов, связанных с предоставлением бесплатного проезда;

4) в порядке, установленном уполномоченным органом, составляют и направляют отчеты о выданных проездных билетах.

(пп. 4 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

11. При формировании проекта бюджета на очередной финансовый год уполномоченный орган в сроки, установленные Правительством Удмуртской Республики, доводит до Министерства финансов Удмуртской Республики расчет финансовых средств на организацию бесплатного проезда по каждому муниципальному образованию в соответствии с бюджетным законодательством.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

12. Исчисление объема финансовых средств производится из расчета установленной Региональной энергетической комиссией Удмуртской Республики стоимости проездных билетов для учащихся школ на три вида транспорта для учащихся из многодетных семей, проживающих в городе Ижевске и в Завьяловском районе, и на один вид транспорта - в других городских округах и муниципальных районах Удмуртской Республики.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

13. Администрации несут ответственность за нецелевое использование средств бюджета Удмуртской Республики, направляемых на организацию бесплатного проезда.

Приложение  
к Порядку  
компенсации стоимости проезда  
на внутригородском транспорте, а  
также в автобусах пригородного  
сообщения для учащихся  
общеобразовательных школ и  
образовательных учреждений  
начального профессионального  
образования путем выдачи  
проездных билетов

Форма  
проездного билета учащегося из многодетной семьи

Внешний вид: обложка белого цвета, слова "УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА" и "ПРОЕЗДНОЙ БИЛЕТ УЧАЩЕГОСЯ из многодетной семьи" напечатаны черным цветом.

Размер обложки проездного билета в развернутом виде: 8 см (высота) x 12 см (ширина).





1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления бесплатного питания для учащихся образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и для учащихся общеобразовательных учреждений (далее - образовательные учреждения) из многодетных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи не выше величины прожиточного минимума в Удмуртской Республике, установленной в соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики от 24 апреля 2001 года N 18-РЗ "О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике".

(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

2. Бесплатное питание для учащихся образовательных учреждений (далее - бесплатное питание) предоставляется по месту учебы ребенка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

Для учащихся, обучающихся на дому, либо в образовательных учреждениях, в которых не организовано горячее питание, либо в образовательных учреждениях, расположенных за пределами Удмуртской Республики, организация предоставления бесплатного питания осуществляется в виде натуральных продуктов в порядке, установленном в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

(введен [постановлением](#) Правительства УР от 28.04.2007 N 63, в ред. постановлений Правительства УР от 21.01.2008 N 6, от 24.08.2009 N 238)

3. Бесплатное питание предоставляется один раз в учебный день в пределах финансовых средств, предусмотренных в бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год из расчета установленной Министерством образования и науки Удмуртской Республики (далее - уполномоченный орган) средней стоимости одного горячего питания на одного учащегося в столовых, организующих питание при образовательных учреждениях.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

4. Для получения права на бесплатное питание родитель (опекун, попечитель) представляет в образовательное учреждение (администрацию муниципального образования при обучении учащегося из многодетной семьи в общеобразовательном учреждении, расположенном за пределами Удмуртской Республики) следующие документы:

(в ред. постановлений Правительства УР от 21.01.2008 N 6, от 24.08.2009 N 238)

заявление в письменной форме;

удостоверение многодетного родителя (опекуна, попечителя), дающее право на получение мер по социальной поддержке, предусмотренных [частью 2 статьи 3](#) Закона.

5. Образовательное учреждение (администрация муниципального образования при обучении учащегося из многодетной семьи в общеобразовательном учреждении, расположенном за пределами Удмуртской Республики), получившее документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, обязано их рассмотреть и в срок не позднее пяти рабочих дней после дня получения указанных документов организовать бесплатное питание.

(в ред. постановлений Правительства УР от 21.01.2008 N 6, от 24.08.2009 N 238)

Для учащихся, обучающихся на дому либо в образовательных учреждениях, в которых не организовано горячее питание, бесплатное питание предоставляется образовательным учреждением в виде натуральных продуктов (продуктовых наборов). Продуктовый набор выдается один раз в месяц с учетом средней стоимости горячего питания и в порядке, установленном уполномоченным органом. Продуктовый набор должен соответствовать сбалансированности и калорийности питания и согласовывается образовательным учреждением с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике.

(введен [постановлением](#) Правительства УР от 21.01.2008 N 6, в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

Для учащихся образовательных учреждений, расположенных за пределами Удмуртской Республики, бесплатное питание предоставляется по месту регистрации учащегося из многодетной семьи уполномоченным администрацией муниципального образования органом (учреждением) в виде натуральных продуктов (продуктовых наборов). Продуктовый набор

выдается один раз в месяц с учетом средней стоимости горячего питания и в порядке, установленном уполномоченным органом. Продуктовый набор должен соответствовать сбалансированности и калорийности питания и согласовывается указанным органом (учреждением) с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике. (введен [постановлением](#) Правительства УР от 21.01.2008 N 6, в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

6. При отказе в удовлетворении заявления образовательное учреждение (администрация муниципального образования при обучении учащегося из многодетной семьи в общеобразовательном учреждении, расположенном за пределами Удмуртской Республики) обязано известить об этом родителя (опекуна, попечителя) в письменной форме. Родитель (опекун, попечитель) из многодетной семьи вправе обжаловать данный отказ в администрации муниципального образования, указанного в [статье 6](#) Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (далее - администрация), по месту расположения общеобразовательного учреждения. (в ред. постановлений Правительства УР от 21.01.2008 [N 6](#), от 24.08.2009 [N 238](#))

7. Многодетные семьи, в которых учащимся предоставляется бесплатное питание, обязаны сообщить в образовательные учреждения об изменении обстоятельств (изменение состава многодетной семьи, места регистрации членов многодетной семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи и другие), влияющих на получение права на бесплатное питание, в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств. (в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

8. Образовательное учреждение направляет в администрацию ежемесячно списки учащихся: воспользовавшихся правом на бесплатное питание, не воспользовавшихся таким правом по уважительным причинам, новых учащихся, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатного питания, а также учащихся, в отношении которых предоставление бесплатного питания прекращено. (в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

9. Администрация на основании списков, указанных в [пункте 8](#) настоящего Порядка, и на основании заключенных договоров ежемесячно осуществляет за счет субвенций из Фонда компенсаций Удмуртской Республики перечисление финансовых средств на расчетные счета организаций, обеспечивающих образовательные учреждения питанием, либо на лицевые счета образовательных учреждений, организующих бесплатное питание. (в ред. постановлений Правительства УР от 28.04.2007 [N 63](#), от 24.08.2009 [N 238](#))

10. Администрация до 1 мая текущего года представляет в уполномоченный орган обоснование и расчет финансовых средств для осуществления бесплатного питания учащихся образовательных учреждений в следующем финансовом году. По результатам нового учебного года обоснование и расчет финансовых средств уточняются и направляются в уполномоченный орган не позднее 15 сентября текущего года. (в ред. [постановления](#) Правительства УР от 24.08.2009 N 238)

11. При формировании проекта бюджета на очередной финансовый год уполномоченный орган в соответствии с [методикой](#), предусмотренной Законом "О регулировании межбюджетных отношений в Удмуртской Республике", доводит до Министерства финансов Удмуртской Республики расчет финансовых средств на организацию бесплатного питания по каждому муниципальному образованию в соответствии с бюджетным законодательством.

12. Администрации несут ответственность за нецелевое использование средств бюджета Удмуртской Республики, направляемых на организацию бесплатного питания.

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ 50-ПРОЦЕНТНОЙ СКИДКИ ОТ УСТАНОВЛЕННОЙ ПЛАТЫ  
ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОШКОЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления 50-процентной скидки от установленной платы за содержание детей из многодетных семей в государственных дошкольных образовательных учреждениях, расположенных на территории Удмуртской Республики (далее - образовательное учреждение), и порядок компенсации возникающих при этом расходов.

2. Для предоставления 50-процентной скидки от установленной платы за содержание ребенка (детей) в образовательном учреждении родитель (опекун) представляет в образовательное учреждение следующие документы:

заявление в письменной форме;

удостоверение многодетного родителя (опекуна, попечителя), дающее право на получение мер по социальной поддержке, предусмотренных [частью 2 статьи 3 Закона](#).

3. Образовательное учреждение, получившее документы, указанные в [пункте 2](#) настоящего Порядка, обязано их рассмотреть и принять решение о предоставлении родителю (опекуну) 50-процентной скидки от установленной платы за содержание детей в образовательном учреждении либо об отказе в удовлетворении заявления в срок не позднее десяти рабочих дней после дня получения указанных документов. О принятом решении образовательное учреждение извещает родителя (опекуна) в письменной форме.

4. Родитель (опекун), утративший основания на предоставление 50-процентной скидки от установленной платы за содержание детей в образовательном учреждении, обязан в течение десяти рабочих дней проинформировать образовательное учреждение о прекращении оснований, по которым ему была предоставлена указанная мера по социальной поддержке многодетной семьи.

В случае предоставления недостоверных сведений, на основании которых родитель (опекун) пользовался 50-процентной скидкой от установленной платы за содержание детей в образовательном учреждении, либо неизвещения или несвоевременного извещения об утрате права на данную меру по социальной поддержке многодетной семьи сумма неправомерно неуплаченных денежных средств за содержание детей взыскивается с лица, представившего недостоверные сведения либо не известившего или несвоевременно известившего об утрате основания на предоставление данной меры по социальной поддержке многодетной семьи.

5. Образовательные учреждения до 1 мая текущего года представляют в Министерство образования и науки Удмуртской Республики обоснование и расчет финансовых средств для предоставления родителям (опекунам) 50-процентной скидки от установленной платы за содержание детей из многодетных семей в образовательном учреждении (далее - компенсация расходов) в следующем финансовом году. Не позднее 15 сентября текущего года обоснование и расчет финансовых средств уточняются и направляются в Министерство образования и науки Удмуртской Республики.

6. При формировании проекта бюджета на очередной финансовый год Министерство образования и науки Удмуртской Республики в сроки, установленные Правительством Удмуртской Республики, доводит до Министерства финансов Удмуртской Республики расчет финансовых средств для компенсации расходов.

7. Ответственность за нецелевое использование средств бюджета Удмуртской Республики, направляемых государственным образовательным учреждениям на предоставление 50-процентной скидки от установленной платы за содержание детей, несет руководитель образовательного учреждения.

Утверждено  
постановлением  
Правительства  
Удмуртской Республики  
от 20 ноября 2006 г. N 127

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАЛОИМУЩИМ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ,  
НУЖДАЮЩИМСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ, БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ  
СУБСИДИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ, КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ  
И ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(введено постановлением Правительства УР  
от 07.06.2010 N 181;  
в ред. постановлений Правительства УР от 01.11.2010 N 325,  
от 10.05.2011 N 141, от 26.03.2012 N 125,  
от 01.10.2012 N 440)

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в целях реализации пункта 6 части 2 статьи 3 Закона Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" определяет порядок предоставления малоимущим многодетным семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, за счет средств бюджета Удмуртской Республики безвозмездных субсидий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений (далее - субсидия).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) малоимущая многодетная семья - семья со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума в Удмуртской Республике, установленную в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 24 апреля 2001 года N 18-РЗ "О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике", в которой совместно проживающие супруги (одиноким родитель, опекун, попечитель) воспитывают (имеют на иждивении, осуществляют опеку или попечительство) трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных учреждениях, в специальных (коррекционных) учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования по очной форме обучения (далее - семья);

2) муниципальное образование - муниципальный район или городской округ, образованные на территории Удмуртской Республики.

3. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики в пределах средств, предусмотренных для соответствующего муниципального образования в виде субвенций в составе Фонда компенсаций Удмуртской Республики.

**II. Порядок формирования списка семей  
на предоставление субсидии**

4. В целях предоставления субсидии Администрация муниципального образования формирует из числа семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий и проживающих на территории соответствующего муниципального образования, список семей на предоставление субсидии (далее - список).

Список формируется в соответствии с хронологической последовательностью постановки на учет представителя семьи - одного или обоих супругов (одинокого родителя, опекуна, попечителя) в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, при предоставлении документов, предусмотренных в [пункте 6](#) настоящего Положения, за исключением случая, предусмотренного в [абзаце четвертом пункта 5](#) настоящего Положения.

(в ред. постановлений Правительства УР от 01.11.2010 [N 325](#), от 01.10.2012 [N 440](#))

5. При включении семьи в список Администрация муниципального образования должна учитывать следующие условия:

1) один или оба супруга (одиноким родитель, опекун, попечитель) должны состоять в Администрации муниципального образования (уполномоченном органе местного самоуправления городского (сельского) поселения, образованного на территории муниципального района) на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 [N 440](#))

2) один или оба супруга (одиноким родитель, опекун, попечитель) и дети, воспитывающиеся (находящиеся на иждивении, под опекой или попечительством) в семье (далее - дети), должны быть зарегистрированы по месту жительства на территории соответствующего муниципального образования.

Преимущественное право на получение субсидии имеют семьи, в которых: воспитывается (находится на иждивении) пять и более детей; осуществляется опека или попечительство в отношении пятерых и более детей.

Семья может воспользоваться правом на получение субсидии только один раз.

6. Для включения семьи в список представитель семьи - один из супругов (одиноким родитель, опекун, попечитель), предусмотренный в [подпунктах 1 и 2 пункта 5](#) настоящего Положения (далее - заявитель, получатель субсидии), представляет в администрацию муниципального образования либо в многофункциональный центр предоставления государственных услуг (при условии заключения соглашения о взаимодействии с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике) [заявление](#) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению на бумажном носителе при личном обращении или путем направления по почте либо в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Заявление, представленное в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об электронной подписи" и требованиями Федерального [закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Для включения семьи в список необходимы следующие документы (копии документов или информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи (паспорта граждан Российской Федерации для родителей (опекунов, попечителей) и детей, достигших возраста 14 лет);

2) свидетельства о рождении детей;

3) решение уполномоченного органа местного самоуправления городского (сельского) поселения, образованного на территории муниципального района, о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Документы (копии документов), предусмотренные [подпунктами 1, 2](#) настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Копии документов, предоставляемые заявителем на бумажном носителе и не заверенные нотариально, представляются с предъявлением оригиналов. Копии документов, представленные с оригиналами, сличаются, заверяются лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документы, представленные в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Документ, предусмотренный [подпунктом 3](#) настоящего пункта, заявитель вправе по собственной инициативе представить самостоятельно. В случае если заявителем данный документ не представлен, лицо, осуществляющее прием документов, обязано в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления направить запрос в органы местного самоуправления о предоставлении информации о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

(п. 6 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 N 440)

7. Лицом, осуществляющим прием документов, проводится проверка полноты представленных документов на их соответствие [пункту 6](#) настоящего Положения.

В случае если заявителем вместе с заявлением не представлены документы, указанные в [подпунктах 1, 2 пункта 6](#) настоящего Положения, лицо, осуществляющее прием документов, отказывает в их приеме и возвращает документы заявителю, о чем в письменной форме сообщает заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 N 440)

8. Документы (копии документов), предусмотренные [пунктом 6](#) настоящего Положения, формируются в учетное дело заявителя.

(п. 8 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 N 440)

9. Администрация муниципального образования в течение 10 дней со дня поступления документов, предусмотренных [пунктом 6](#) настоящего Положения, организует их проверку и принимает решение о включении семьи в список или об отказе во включении семьи в список.

О принятом решении Администрация муниципального образования письменно уведомляет заявителя в течение 3 дней со дня его принятия. В случае принятия решения об отказе во включении семьи в список в уведомлении указываются причины отказа.

10. Администрация муниципального образования отказывает во включении семьи в список в случае установления Администрацией муниципального образования в результате проверки, что:

1) семья не соответствует условиям для признания семьи малоимущей многодетной семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, предусмотренным в [подпункте 1 пункта 2](#) и [подпунктах 1 и 2 пункта 5](#) настоящего Положения;

2) для включения в список представлены документы, содержащие недостоверные сведения;

3) семьей ранее было реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием субсидии.

11. Администрация муниципального образования ежегодно в срок до 1 апреля проводит сверку семей, состоящих в списке.

Для прохождения сверки заявитель ежегодно в срок до 15 марта представляет в Администрацию муниципального образования уведомление, в котором подтверждает неизменность ранее представленных им сведений. В случае если за прошедший период произошли изменения в ранее представленных сведениях, заявитель в срок до 15 марта представляет документы, предусмотренные [пунктом 6](#) настоящего Положения и подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае Администрация муниципального образования осуществляет проверку обоснованности признания семьи малоимущей многодетной семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2](#) и [подпунктами 1 и 2 пункта 5](#) настоящего Положения и с учетом представленных документов.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.11.2010 N 325)

По результатам сверки Администрация муниципального образования в срок до 10 апреля принимает решение об исключении семьи из списка в случае установления Администрацией муниципального образования, что:

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.11.2010 N 325)

1) семья не соответствует условиям для признания семьи малоимущей многодетной семьей, нуждающейся в улучшении жилищных условий, предусмотренным в [подпункте 1 пункта 2](#) и [подпунктах 1 и 2 пункта 5](#) настоящего Положения;

2) для включения в список представлены документы, содержащие недостоверные сведения.

В случае если заявителем в сроки, предусмотренные настоящим пунктом, не представлены в Администрацию муниципального образования уведомление, подтверждающее неизменность ранее представленных сведений, или документы, подтверждающие произошедшие изменения в ранее представленных сведениях, Администрация муниципального образования в срок до 1 апреля принимает решение об исключении семьи из списка.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства УР от 01.11.2010 N 325)

12. Список, а также изменения в список утверждаются муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования.

### III. Порядок выдачи свидетельств на получение субсидии

13. Право заявителя на получение субсидии удостоверяется [свидетельством](#) о предоставлении малоимущей многодетной семье, нуждающейся в улучшении жилищных условий, за счет средств бюджета Удмуртской Республики безвозмездной субсидии на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений, выдаваемым Администрацией муниципального образования по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - свидетельство).

14. Администрация муниципального образования в течение 10 дней со дня утверждения перечня получателей субсидии на текущий год (со дня утверждения изменений в перечень получателей субсидии на текущий год), предусмотренного (предусмотренный) в [пункте 22](#) настоящего Положения, оформляет и выдает соответствующим заявителям свидетельства. При выдаче свидетельства заявитель информируется о порядке и условиях использования средств субсидии.

15. Срок действия свидетельства исчисляется с даты его выдачи и устанавливается с учетом целей использования субсидии в соответствии с [пунктом 16](#) настоящего Положения. Продление срока действия свидетельства не допускается.

В случае если в установленные сроки действия свидетельства получатель субсидии не представил в Администрацию муниципального образования документы, предусмотренные [пунктом 27](#) настоящего Положения, свидетельство аннулируется, в этом случае свидетельство на неиспользованные денежные средства оформляется и выдается в порядке, установленном [пунктами 14 и 27](#) настоящего Положения.

16. Срок действия свидетельства устанавливается с даты его выдачи:

1) при приобретении жилого помещения по договору купли-продажи в завершённом строительстве жилым доме либо на вторичном рынке жилья - в течение 9 месяцев;

2) при приобретении жилого помещения по договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома - в течение 12 месяцев;

3) при реконструкции или капитальном ремонте жилого помещения - в течение 12 месяцев;

4) при строительстве (реконструкции) индивидуального жилого дома - в течение 24 месяцев.

17. При возникновении обстоятельств, потребовавших повторной выдачи или замены ранее выданного свидетельства (утрате, порче свидетельства), Администрация муниципального образования повторно выдает или заменяет свидетельство на основании

соответствующего мотивированного заявления получателя субсидии.

Решение о повторной выдаче или замене свидетельства принимается Администрацией муниципального образования в течение 10 дней со дня получения заявления получателя субсидии.

При повторной выдаче или замене ранее выданного свидетельства новому свидетельству присваивается номер ранее выданного свидетельства.

Срок действия нового свидетельства ограничивается датой, указанной в ранее выданном свидетельстве.

В правом верхнем углу нового свидетельства делается отметка о замене ранее выданного свидетельства в виде надписи: "Взамен свидетельства N \_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года".

(дата выдачи свидетельства)

18. Администрация муниципального образования ведет реестр выданных свидетельств.

#### IV. Порядок финансирования предоставления субсидий и порядок расходования средств субсидий

19. Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики представляет в Министерство финансов Удмуртской Республики расчет субвенций для предоставления безвозмездных субсидий многодетным семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Удмуртской Республики в целях подготовки проекта закона Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 10.05.2011 N 141)

20. Расчет объема средств на предоставление субсидий производится в соответствии с [Методикой](#) расчета субвенций бюджетам муниципальных районов (городских округов) из Фонда компенсаций Удмуртской Республики на предоставление безвозмездных субсидий многодетным семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений согласно приложению к Закону Удмуртской Республики от 5 мая 2006 года N 13-РЗ "О мерах по социальной поддержке многодетных семей".

В целях определения объема средств на предоставление субсидий Администрации муниципальных образований ежегодно в срок до 1 апреля года, предшествующего году предоставления субсидий, представляют в Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики информацию о количестве семей, включенных в список, по форме, установленной Комитетом по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 10.05.2011 N 141)

Администрации муниципальных образований несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представленных в Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 10.05.2011 N 141)

21. Комитет по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики, доводит до муниципальных образований уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств и перечисляет средства на предоставление субсидий в бюджеты муниципальных образований в порядке, установленном бюджетным законодательством.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 10.05.2011 N 141)

22. На основании уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств Администрация муниципального образования в течение 10 дней со дня их доведения формирует проект перечня получателей субсидии на текущий год (далее -



перечень) с указанием для каждого получателя субсидии размера субсидии и цели предоставления субсидии, указанной в заявлении, предусмотренном в [пункте 6](#) настоящего Положения.

Проект перечня формируется в соответствии с хронологической последовательностью включения семей в список, за исключением случая, предусмотренного в [абзаце четвертом пункта 5](#) настоящего Положения.

23. Информация о включении семьи в проект перечня в течение 3 дней после его формирования Администрацией муниципального образования в письменном виде доводится до заявителей - представителей семей, включенных в проект перечня.

В случае согласия на включение в перечень заявитель в течение 5 дней со дня получения проекта перечня уведомляет об этом в письменном виде Администрацию муниципального образования, при этом заявитель вправе уточнить и (или) изменить цель предоставления субсидии, указанную в заявлении, предусмотренном в [пункте 6](#) настоящего Положения.

Заявитель вправе отказаться от включения семьи в перечень, подав в Администрацию муниципального образования в течение 5 дней со дня получения проекта перечня в письменном виде соответствующее уведомление. В случае отказа заявителя от включения в перечень в проект перечня вносятся изменения в порядке, установленном [пунктом 22](#) настоящего Положения.

Семья, чей представитель отказался от включения в перечень, из списка не исключается, ее место в списке не изменяется, указанная семья в дальнейшем имеет право на получение субсидии в соответствии с настоящим Положением.

24. Для расчета размера субсидии Администрацией муниципального образования используются следующие критерии:

1) жилищные условия семьи на момент принятия решения о предоставлении субсидии;  
2) норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленная в соответствующем муниципальном образовании;  
(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 26.03.2012 N 125)

3) средняя рыночная стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья с типовыми потребительскими качествами по соответствующему муниципальному образованию;

4) предполагаемое использование средств, полученных от реализации жилья, имеющегося в собственности получателя субсидии и членов его семьи, рассчитанных с учетом средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья с типовыми потребительскими качествами по соответствующему муниципальному образованию.

Расчет размера субсидии для получателя субсидии осуществляется Администрацией муниципального образования в соответствии с [методикой](#) согласно приложению 4 к настоящему Положению.

25. Перечень утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования не позднее 30 дней со дня доведения до Администрации муниципального образования уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

При формировании перечня превышение лимитов бюджетных обязательств не допускается.

26. В случае неиспользования средств, поступивших из бюджета Удмуртской Республики на предоставление субсидий (письменный отказ получателя субсидии от использования предоставленной ему субсидии, аннулирование свидетельства), Администрация муниципального образования в течение 15 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств формирует и утверждает изменения в перечень в порядке, установленном [пунктами 22 - 25](#) настоящего Положения.

27. Субсидия предоставляется получателю субсидии в безналичной форме путем перечисления соответствующих денежных средств на счета юридических лиц и физических лиц, реализующих получателю субсидии жилые помещения, строительные материалы, оборудование и иное имущество и (или) оказывающих получателю субсидии услуги при строительстве (реконструкции, капитальном ремонте жилого помещения), на основании

документов (копий документов) согласно [приложению 3](#) к настоящему Положению. К указанным документам (копиям документов) предъявляются требования, предусмотренные [пунктом 6](#) настоящего Положения.

(п. 27 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 N 440)

28. Последней датой представления документов (копий документов), предусмотренных [пунктом 27](#) настоящего Положения, является последняя дата срока действия свидетельства.

Если получатель субсидии не представил в администрацию муниципального образования документы (копии документов), установленные [пунктом 27](#) настоящего Положения, в срок, предусмотренный настоящим пунктом, средства субсидии в течение 5 дней со дня истечения указанного срока подлежат перераспределению для последующего использования в соответствии с настоящим Положением.

(п. 28 в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 N 440)

29. Приобретаемое на средства субсидии жилое помещение (создаваемый на средства субсидии объект индивидуального жилищного строительства) должно (должен) находиться на территории Удмуртской Республики.

30. Приобретаемое на средства субсидии жилое помещение (создаваемый на средства субсидии объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в долевую собственность всех членов семьи получателя субсидии.

31. Субсидия считается предоставленной с момента перечисления средств, предусмотренных [пунктом 27](#) настоящего Положения.

#### V. Контроль за целевым использованием субсидий

32. Субсидия имеет целевое назначение и направляется исключительно на улучшение жилищных условий семьи.

33. Администрация муниципального образования представляет Комитету по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики отчет о предоставлении и использовании субсидий в порядке и сроки, установленные Комитетом по делам семьи и демографической политике при Правительстве Удмуртской Республики.

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 10.05.2011 N 141)

34. В случае нецелевого использования субсидии получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Администрация муниципального образования несет ответственность в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации за использование средств бюджета Удмуртской Республики, поступивших в бюджет муниципального образования на предоставление субсидий, не по целевому назначению.

#### VI. Заключительные положения

36. Семья, улучшившая жилищные условия в соответствии с настоящим Положением, не снимается с очереди на улучшение жилищных условий, если занимаемая ею площадь жилого помещения не достигла учетной нормы площади жилого помещения, установленной в муниципальном образовании.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке предоставления  
малоимущим многодетным семьям,  
нуждающимся в улучшении жилищных  
условий, безвозмездных субсидий

на строительство, реконструкцию,  
капитальный ремонт и приобретение  
жилых помещений за счет средств  
бюджета Удмуртской Республики

В Администрацию муниципального образования

" \_\_\_\_\_ "  
(наименование  
муниципального образования)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту  
жительства заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Положением](#) о порядке предоставления малоимущим многодетным семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений за счет средств бюджета Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 20 ноября 2006 года N 127, прошу предоставить безвозмездную субсидию на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается предварительная цель предоставления субсидии: строительство, реконструкция, капитальный ремонт, приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или договору участия в долевом строительстве многоквартирного дома)

малоимущей многодетной семье в составе:

супруг: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированный по месту жительства \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства)

супруга: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированная по месту жительства: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства)

дети (в том числе усыновленные, удочеренные, находящиеся под опекой или попечительством):

1) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ <\*>,  
(данные свидетельства о рождении: номер,

кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по месту жительства: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства)

2) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ <\*>,  
(данные свидетельства о рождении: номер,

кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по месту жительства: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства)

3) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ <\*>,  
(данные свидетельства о рождении: номер,

кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по месту жительства: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства)  
4) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ <\*>,  
(данные свидетельства о рождении: номер,  
кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по месту жительства: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
(адрес регистрации по месту жительства)

5) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ <\*>,  
(данные свидетельства о рождении: номер,  
кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по месту жительства: \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_.  
(адрес регистрации по месту жительства)

Состою на учете в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий с  
"\_\_" \_\_\_\_\_ года в соответствии с \_\_\_\_\_

(указывается дата постановки заявителя на учет в качестве нуждающегося  
в улучшении жилищных условий, орган, принявший решение о постановке  
на учет, вид акта и реквизиты (дата и номер) акта органа, принявшего  
решение о постановке на учет)

Ранее правом на предоставление малоимущим многодетным семьям,  
нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на  
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых  
помещений за счет средств бюджета Удмуртской Республики семья не  
пользовалась.

О порядке, условиях предоставления и использования безвозмездной  
субсидии на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение  
жилых помещений за счет средств бюджета Удмуртской Республики  
для малоимущих многодетных семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий,  
ознакомлен \_\_\_\_\_.  
(подпись заявителя)

Даю согласие на проверку сведений, изложенных в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи  
заявителя)

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего  
документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

-----  
<\*> В отношении детей, находящихся под опекой или попечительством,  
также указывается наименование и реквизиты (дата, номер) решения органа  
опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя).

о порядке предоставления  
малоимущим многодетным семьям,  
нуждающимся в улучшении жилищных  
условий, безвозмездных субсидий  
на строительство, реконструкцию,  
капитальный ремонт и приобретение  
жилых помещений за счет средств  
бюджета Удмуртской Республики

УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
Администрация муниципального образования

(наименование муниципального образования)

СВИДЕТЕЛЬСТВО N \_\_\_\_\_  
о предоставлении малоимущей многодетной семье,  
нуждающейся в улучшении жилищных условий, за счет средств  
бюджета Удмуртской Республики безвозмездной субсидии  
на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт  
и приобретение жилых помещений

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата выдачи свидетельства)

Настоящим свидетельством удостоверяется, что гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество получателя субсидии)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(паспортные данные получателя субсидии: серия, номер, кем и когда выдан)  
зарегистрированный(ая) по месту жительства: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации по месту жительства получателя субсидии)  
в соответствии с [Положением](#) о порядке предоставления малоимущим многодетным  
семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на  
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых  
помещений за счет средств бюджета Удмуртской Республики, утвержденным  
постановлением Правительства Удмуртской Республики от 20 ноября 2006 года N  
127, и \_\_\_\_\_

(указываются вид муниципального правового акта, в соответствии с которым  
получатель субсидии включен в перечень получателей субсидии и его реквизиты  
(дата и номер)  
предоставляется безвозмездная субсидия на \_\_\_\_\_

(указывается цель предоставления субсидии: строительство, реконструкция,  
капитальный ремонт или приобретение жилого помещения по договору  
купли-продажи или договору участия в долевом строительстве многоквартирного  
дома)

в размере \_\_\_\_\_ рублей.  
(указывается размер в рублях цифрами и прописью)

Свидетельство действительно до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (включительно).

Глава Администрации  
муниципального образования \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3  
к Положению  
о порядке предоставления  
малоимущим многодетным семьям,  
нуждающимся в улучшении жилищных

условий, безвозмездных субсидий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений за счет средств бюджета Удмуртской Республики

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ  
БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ СУБСИДИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ,  
КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ И ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

(в ред. [постановления](#) Правительства УР от 01.10.2012 N 440)

**I. Перечень документов, необходимых при приобретении  
жилого помещения по договору купли-продажи**

1. Договор купли-продажи жилого помещения, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке. В случае приобретения на предоставленную выплату более одного жилого помещения договоры купли-продажи представляются одновременно.

2. Свидетельство о государственной регистрации права собственности гражданина на жилое помещение, указанное в договоре купли-продажи жилого помещения.

3. Свидетельство о предоставлении малоимущей многодетной семье, нуждающейся в улучшении жилищных условий, за счет средств бюджета Удмуртской Республики безвозмездной субсидии на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений (далее - свидетельство о предоставлении субсидии).

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы, указанные в [пунктах 1, 2](#) настоящего Перечня.

В случае непредставления получателем субсидии документа, предусмотренного [пунктом 1](#) настоящего Перечня, администрация муниципального образования в течение 3 дней со дня поступления документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике межведомственный запрос о предоставлении справки о содержании договора, предусмотренного [пунктом 1](#) настоящего Перечня.

В случае непредставления получателем субсидии документа, предусмотренного [пунктом 2](#) настоящего Перечня, администрация муниципального образования в течение 3 дней со дня поступления документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике межведомственный запрос о предоставлении выписки (выписок) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (жилых помещений), указанного(ых) в договоре, предусмотренном [пунктом 1](#) настоящего Перечня.

**II. Перечень документов, необходимых при приобретении  
жилого помещения по договору участия в долевом  
строительстве многоквартирного дома**

1. Договор участия в долевом строительстве многоквартирного дома, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке. В случае заключения на предоставленную выплату более одного договора на участие в долевом строительстве многоквартирного дома договоры участия в долевом строительстве многоквартирного дома представляются одновременно.

2. Свидетельство о предоставлении субсидии.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документ, указанный в [пункте 1](#) настоящего Перечня. В случае непредставления получателем субсидии

документа, предусмотренного [пунктом 1](#) настоящего Перечня, администрация муниципального образования в течение 3 дней со дня поступления документов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике межведомственный запрос о предоставлении справки о содержании договора, предусмотренного [пунктом 1](#) настоящего Перечня.

### III. Перечень документов, необходимых при реконструкции или капитальном ремонте жилого помещения

1. Решение о необходимости и возможности проведения реконструкции или капитального ремонта жилого помещения, принятое в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Счета, накладные, квитанции, чеки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих получателю субсидии необходимые для реконструкции или капитального ремонта строительные материалы, оборудование и иное имущество и (или) оказывающих получателю субсидии услуги при реконструкции или капитальном ремонте, договор подряда, иные договоры по оказанию услуг, необходимые для реконструкции или капитального ремонта, акты сдачи-приемки выполненных работ и т.п. Указанные документы могут представляться в течение срока действия свидетельства неоднократно.

3. Свидетельство о предоставлении субсидии.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документ, указанный в [пункте 1](#) настоящего Перечня. В случае непредставления получателем субсидии документа, предусмотренного [пунктом 1](#) настоящего Перечня, администрация муниципального образования в течение 3 дней со дня поступления документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в органы местного самоуправления межведомственный запрос о предоставлении выписки из решения о необходимости и возможности проведения реконструкции или капитального ремонта жилого помещения, принятого в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### IV. Перечень документов, необходимых при строительстве (реконструкции) индивидуального жилого дома

1. Разрешение на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома, полученное в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности.

2. Счета, накладные, квитанции, чеки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих получателю субсидии необходимые для строительства (реконструкции) строительные материалы, оборудование и иное имущество и (или) оказывающих получателю субсидии услуги при строительстве (реконструкции), договор подряда, иные договоры по оказанию услуг, необходимые для строительства (реконструкции), акты сдачи-приемки выполненных работ и т.п. Указанные документы могут представляться в течение срока действия свидетельства неоднократно.

3. Объектная смета по укрупненным показателям, согласованная с архитектором администрации муниципального образования.

4. Свидетельство о предоставлении субсидии.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документ, указанный в [пункте 1](#) настоящего Перечня. В случае непредставления получателем субсидии документа, предусмотренного [пунктом 1](#) настоящего Перечня, администрация муниципального образования в течение 3 дней со дня поступления документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в органы местного самоуправления межведомственный запрос о предоставлении копии разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома.

Приложение 4  
к Положению  
о порядке предоставления  
малоимущим многодетным семьям,  
нуждающимся в улучшении жилищных  
условий, безвозмездных субсидий  
на строительство, реконструкцию,  
капитальный ремонт и приобретение  
жилых помещений за счет средств  
бюджета Удмуртской Республики

**МЕТОДИКА  
РАСЧЕТА СРЕДСТВ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ СУБСИДИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,  
РЕКОНСТРУКЦИЮ, КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ И ПРИОБРЕТЕНИЕ  
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

(в ред. постановления Правительства УР от 26.03.2012 N 125)

Расчет размера субсидии для получателя субсидии осуществляется Администрацией муниципального образования в соответствии с настоящей Методикой.

1. Размер субсидии на строительство и приобретение жилого помещения при отсутствии жилого помещения в собственности у получателя субсидии и членов его семьи определяется по следующей формуле:

$$P_c = N_p \times Ч \times C,$$

где:

$P_c$  - размер субсидии;

$N_p$  - норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленная в соответствующем муниципальном образовании;

$Ч$  - количество членов семьи получателя субсидии;

$C$  - средняя рыночная стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья с типовыми потребительскими качествами по соответствующему муниципальному образованию.

2. Размер субсидии на строительство и приобретение жилого помещения при наличии в собственности получателя субсидии и членов его семьи жилого помещения, отвечающего установленным для жилых помещений требованиям, определяется по следующей формуле:

$$P_c = (N_p \times Ч - Ж) \times C,$$

где:

$P_c$  - размер субсидии;

$N_p$  - норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленная в соответствующем муниципальном образовании;

$Ч$  - количество членов семьи получателя субсидии;

$Ж$  - общая площадь жилых помещений, находящихся в собственности получателя субсидии и членов его семьи;

$C$  - средняя рыночная стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья с типовыми потребительскими качествами по соответствующему муниципальному образованию.

3. Средняя рыночная стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья с типовыми



потребительскими качествами, предусмотренная [пунктами 1 и 2](#) настоящей Методики, ежегодно утверждается Министерством строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики отдельно по каждому муниципальному району и городскому округу на основании сведений органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. Размер субсидии при капитальном ремонте (реконструкции) жилого помещения определяется по следующей формуле:

$$P_c = (Ж \times C),$$

где:

$P_c$  - размер субсидии;

$Ж$  - общая площадь жилого помещения, занимаемого семьей и находящегося в собственности получателя субсидии и членов его семьи;

$C$  - средняя стоимость капитального ремонта (реконструкции) 1 квадратного метра общей площади жилья с типовыми потребительскими качествами по Удмуртской Республике.

Средняя стоимость капитального ремонта (реконструкции) 1 квадратного метра общей площади жилья с типовыми потребительскими качествами, предусмотренная настоящим пунктом, ежегодно утверждается Министерством строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики.

---