



ПРАВИТЕЛЬСТВО ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 мая 2026 г. № 43-2

Об утверждении порядка предоставления ежегодной денежной выплаты на каждого ребёнка в целях обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения

Руководствуясь статьями 72, 73 Конституции Донецкой Народной Республики, в соответствии с частью 4 статьи 5 Закона Донецкой Народной Республики от 7 июля 2025 года № 200-РЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Донецкой Народной Республике», статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 1-РЗ «О Правительстве Донецкой Народной Республики», Правительство Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежегодной денежной выплаты на каждого ребёнка в целях обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Правительства

А.Г. Чертков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства
Донецкой Народной Республики
от 22 мая 2026 г. № 43-2

Порядок
предоставления ежегодной денежной выплаты на каждого ребёнка
в целях обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций
в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения
учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 5 Закона Донецкой Народной Республики от 7 июля 2025 года № 200-РЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Донецкой Народной Республике» (далее – Закон ДНР № 200-РЗ) и устанавливает порядок предоставления ежегодной денежной выплаты на каждого ребёнка в целях обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения (далее – ежегодная денежная выплата).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенным Законом ДНР № 200-РЗ.

3. Ежегодная денежная выплата назначается и выплачивается многодетным семьям при наличии регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Донецкой Народной Республики.

4. Ежегодная денежная выплата в размере, установленном статьёй 7 Закона ДНР № 200-РЗ, предоставляется одному из родителей (усыновителей) (далее – заявитель) рождённого (усыновлённого) ребёнка, обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам по очной форме обучения, при условии регистрации членов многодетной семьи по месту жительства на территории Донецкой Народной Республики или регистрации по месту пребывания на территории Донецкой Народной Республики в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории иного субъекта Российской Федерации либо фактического проживания членов указанной семьи на территории Донецкой Народной Республики, установленного решением суда, в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории иного субъекта Российской Федерации.

5. Для назначения ежегодной денежной выплаты заявитель в срок с 1 августа до 1 ноября текущего года обращается с письменным заявлением о ежегодной денежной выплате по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление подаётся заявителем лично в филиал Государственного казенного учреждения Донецкой Народной Республики «Республиканский центр по предоставлению мер социальной поддержки» (далее – Филиал) либо в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии соглашения) по месту регистрации или фактического проживания на территории Донецкой Народной Республики или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

В случае подачи заявления и не предоставления полного пакета документов, заявитель письменно уведомляется о необходимости предоставления необходимых документов не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

При поступлении заявления в форме электронного документа заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления направляется электронное уведомление о получении его заявления. В электронном уведомлении также указываются перечень документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, которые необходимо представить в Филиал, и дата представления указанных документов. Срок представления заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения заявления Филиалом.

В случае непредставления документов в течение указанного срока заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления, с указанием причин отказа в течение одного рабочего дня.

6. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления ежегодной денежной выплаты:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);
- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и его детей (ребенка) в системе обязательного пенсионного страхования;
- удостоверение многодетной семьи единого образца;
- свидетельства (свидетельство) о рождении детей (ребёнка);
- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства (при регистрации записи акта о рождении ребёнка (детей) за пределами Российской Федерации);

сведения, подтверждающие, что члены многодетной семьи имеют регистрацию по месту жительства на территории Донецкой Народной Республики или регистрацию по месту пребывания на территории Донецкой Народной Республики;

сведения о факте обучения ребенка (детей) в общеобразовательной организации по очной форме обучения (на ребенка (детей), за назначением ежегодной денежной выплаты на которого обращается заявитель);

сведения о факте обучения ребенка старше 18 лет в образовательной организации по очной форме обучения (на ребенка (детей), не достигшего возраста 23 лет);

документы (сведения), подтверждающие факт гибели (смерти) одного или нескольких детей, не достигших возраста 23 лет, в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины из числа военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающих участие в указанной специальной военной операции;

документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета), в случае выбора способа выплаты через кредитные организации.

Копии документов, заверенные в установленном порядке сотрудником, осуществляющим приём после сверки их с оригиналами, приобщаются в личное дело заявителя.

7. Заявитель несёт ответственность за достоверность представленных сведений и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Ежегодная денежная выплата предоставляется один раз в календарном году на каждого ребёнка.

9. Филиал:

9.1. Осуществляет приём документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

9.2. В течение 10 рабочих дней со дня приёма заявления и полного пакета документов рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты и не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения направляет заявителю, претендующему на получение единовременной денежной выплаты, именное уведомление

о её предоставлении или об отказе в письменной или электронной форме способом, указанном в заявлении.

10. Ежегодная денежная выплата не предоставляется в следующих случаях:

10.1. Не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителем документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

10.2. Наличие в представленных документах неустранимых повреждений, исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

10.3. Помещение ребенка, на которого назначается ежегодная денежная выплата, на полное государственное обеспечение;

10.4. Отсутствие регистрации заявителя и детей (ребенка) по месту жительства на территории Донецкой Народной Республики или регистрации по месту пребывания на территории Донецкой Народной Республики;

10.5. Завершение детьми (ребенком) обучения в общеобразовательной организации по очной форме обучения, за назначением ежегодной денежной выплаты на которых (на которого) обращается заявитель;

10.6. Лишение (ограничение) заявителя родительских прав.

11. Решение об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты может быть обжаловано в судебном порядке.

12. Суммы ежегодной денежной выплаты, выплаченные на основании представленных документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, сокрытия данных, влияющих на право назначения ежегодной денежной выплаты, возмещаются гражданами в добровольном порядке. При отказе от добровольного возврата суммы ежегодной денежной выплаты взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Выплата производится не позднее двух месяцев с месяца принятия решения о предоставлении ежегодной денежной выплаты путем зачисления денежных средств на счет, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Донецкой Народной Республики.

Приложение

к Порядку предоставления ежегодной денежной выплаты на каждого ребенка в целях обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения

Руководителю _____
(организации социальной защиты населения)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

проживающей(го) по адресу: _____

СНИЛС _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежегодную денежную выплату на каждого ребенка в целях обеспечения обучающихся общеобразовательной организации в соответствии с установленными нормами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения, на детей _____

(фамилия, имя, отчество детей полностью, год рождения)

путем перечисления денежных средств на л/с № _____

в _____
(наименование кредитного учреждения либо № почтового отделения связи)

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления ежегодной денежной выплаты на каждого ребенка в целях обеспечения обучающихся общеобразовательной организации в соответствии с установленными нормами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование документов	Количество документов

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю свое согласие _____,
(наименование организации социальной защиты населения)

расположенному по адресу:

(адрес)

на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(Ф.И.О.)

Заявление и документы _____
(фамилия, инициалы заявителя)
приняты на _____ л. _____ и зарегистрированы № _____
(дата)

Специалист, принявший документы _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Линия отреза

Расписка-уведомление

Специалистом _____
(фамилия, инициалы)
приняты от _____
(фамилия, инициалы заявителя)
заявление (регистрационный номер) _____ и документы на _____ л.
Дата приема документов _____.20_____, № журнала учета _____, № записи _____
Для справок: телефон _____
Фамилия, инициалы, подпись специалиста _____