ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.03.2026 № 173

Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность

В целях улучшения демографической ситуации в Смоленской области, реализации мероприятий, предусмотренных Региональной программой по повышению рождаемости в Смоленской области на 2024 – 2028 годы, утвержденной постановлением Правительства Смоленской области от 12.12.2024 № 973, областной государственной программой «Социальная поддержка граждан, проживающих на территории Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 28.11.2013 № 974,

Правительство Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Губернатор
Смоленской области **В.Н. Анохин**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Смоленской области
от 30.03.2026 № 173

ПОРЯДОК
предоставления единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – единовременная выплата).

2. Право на единовременную выплату имеют беременные женщины, срок беременности которых составляет 12 и более недель, вставшие на учет в медицинской организации, имеющие гражданство Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Смоленской области или не менее 9 месяцев регистрацию по месту пребывания на территории Смоленской области, обучающиеся по очной или очно-заочной форме обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации по образовательным программам среднего профессионального образования или в образовательной организации высшего образования по образовательным программам высшего образования, за исключением обучения по программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих (далее – получатели).

Единовременная выплата не осуществляется в случае обращения за ней после родоразрешения.

3. Единовременная выплата предоставляется в размере 100 000 рублей.

4. Для получения единовременной выплаты получатель или представитель получателя, полномочие которого оформлено в установленном федеральным законодательством порядке (далее – представитель получателя), обращается в смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр реализации государственных гарантий социальной защиты» (далее также - Учреждение) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в пределах территории Смоленской области независимо от места жительства (места пребывания) получателя с заявлением о назначении единовременной выплаты (далее также - заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Получатель (представитель получателя) одновременно с заявлением представляет следующие документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность получателя;

2) документ, удостоверяющий личность представителя получателя, и документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (в случае если заявление и документы представляются представителем получателя);

3) документ (сведения) о постановке получателя на учет в медицинской организации в связи с беременностью с указанием срока беременности (при отсутствии родового сертификата в форме электронного документа);

4) документ, подтверждающий обучение получателя по очной или очно-заочной форме обучения в образовательной организации;

5) письменное согласие получателя на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

6. Учреждение или МФЦ в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня представления получателем или представителем получателя заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, межведомственные запросы о представлении:

- документа (сведений), подтверждающего (подтверждающих) регистрацию получателя по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области;

- документа, подтверждающего, что получатель не получал аналогичную единовременную выплату, осуществляемую за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, в период беременности;

- документов (сведений) о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, о посещении получателем медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, а также о родоразрешении или прерывании беременности.

7. Получатель (представитель получателя) вправе представить по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 5 и пункте 6 настоящего Порядка, представляются в подлинниках с одновременным представлением их копий. Работник Учреждения или МФЦ сверяет представленные подлинники документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего подлинники документов возвращаются получателю или представителю получателя.

9. МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема у получателя (представителя получателя) заявления, документов, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, копий документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5 и пункте 6 (при наличии) настоящего Порядка, а также получения ответов на межведомственные запросы (при наличии), направляет заявление, документы, указанные в подпунктах 3 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, копии документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5 и пункте 6 (при наличии) настоящего Порядка, а также ответы на межведомственные запросы (при наличии) в Учреждение по месту жительства (месту пребывания) получателя на территории Смоленской области.

10. Решение о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении принимается Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня получения от МФЦ заявления, документов, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 5 настоящего Порядка, копий документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5 и пункте 6 (при наличии) настоящего Порядка, и ответов на соответствующие межведомственные запросы (при наличии) или получения от получателя заявления, документов, указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 5 настоящего Порядка, копий документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5 и пункте 6 (при наличии) настоящего Порядка, или ответов на соответствующие межведомственные запросы (при наличии).

11. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

1) отсутствие права на единовременную выплату;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

3) выявление в заявлении и (или) в представленных документах недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

4) получение получателем единовременной выплаты, осуществляемой за счет средств бюджетов иных субъектов Российской Федерации;

5) обращение за единовременной выплатой после родоразрешения.

12. Уведомление об отказе в предоставлении единовременной выплаты направляется Учреждением получателю или представителю получателя в письменном виде с указанием причин отказа в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения по адресу, указанному в заявлении.

13. Единовременная выплата выплачивается за счет средств областного бюджета в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной выплаты путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении счет, открытый на имя получателя в банке или иной кредитной организации.

14. Получение единовременной выплаты не учитывается при определении права на получение иных выплат и при предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

15. Сумма единовременной выплаты, выплаченная вследствие представления получателем (представителем получателя) недостоверных сведений, сокрытия данных, влияющих на право получения единовременной выплаты, возмещается получателем в добровольном порядке, а в случае спора взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Информация о предоставлении единовременной выплаты размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение и получение указанной информации осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

17. На каждого получателя, которому назначена единовременная выплата либо отказано в ее назначении, Учреждением формируется личное дело в электронном виде.

18. Единовременная выплата предоставляется до 31 декабря 2026 года включительно.

Приложение
к Порядку предоставления единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся в организации, осуществляющей образовательную деятельность

Форма

Смоленское областное государственное казенное учреждение «Центр реализации государственных гарантий социальной защиты»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении единовременной выплаты

Гр._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя)
адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) получателя: _____
_____
_____
_____,
телефон получателя:_____, СНИЛС получателя: _____.
Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) получателя:

Серия		Дата выдачи	
Номер			
Кем выдан			

Данные о представителе получателя (в случае подачи заявления представителем получателя):_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____,
_____.
(сведения о месте жительства)

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) представителя получателя:

Серия		Дата выдачи	
Номер			
Кем выдан			

_____

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя получателя, дата, номер,

_____

серия (при наличии) и кем выдан)

Прошу назначить _____

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

единовременную выплату и перечислить ее на счет №_____, открытый в _____

_____

(наименование кредитной организации)

_____

на имя _____.

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

« _____» _____20___г. _____

(подпись получателя (представителя получателя)

Заявление и документы гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя (представителя получателя)

_____

приняты _____ и зарегистрированы № _____ _____

(дата) (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего документы)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя (представителя получателя)

_____

приняты _____ и зарегистрированы № _____ _____

(дата) (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего документы)