|  |
| --- |
| **ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления многодетным семьям меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты |  |

В соответствии с частью 1 статьи 3 областного закона «О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Смоленской области»

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления многодетным семьям меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Смоленской области, и Порядка выдачи удостоверений многодетной семьи, их замены, а также учета и хранения бланков удостоверений и вкладышей в удостоверения»;

- постановление Администрации Смоленской области от 12.04.2006 № 108 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 14.06.2007 № 223 «О внесении изменения в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 17.08.2007 № 292 «О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Смоленской области, и в Порядок выдачи удостоверений многодетной семьи и вкладышей в удостоверение многодетной семьи, их замены, а также учета и хранения бланков удостоверений и вкладышей в удостоверения»;

- постановление Администрации Смоленской области от 26.02.2008 № 135 «О внесении изменения в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 22.04.2009 № 220 «О внесении изменения в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 12.10.2009 № 632 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 25.12.2009 № 800 «О признании утратившим силу пункта 9 приложения № 1 к постановлению Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 04.02.2010 № 40 «О внесении изменения в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 17.01.2011 № 9 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 11.02.2011 № 54 «О внесении изменения в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 04.10.2011 № 608 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 23.03.2012 № 214 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 30.10.2012 № 821 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2013 № 84 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 19.02.2014 № 103 «О внесении изменения в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 06.02.2015 № 40 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 06.08.2015 № 501 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 05.10.2017 № 663 «О внесении изменения в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 13.04.2018 № 198 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 31.10.2022 № 776 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Администрации Смоленской области от 28.12.2022 № 1059 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39»;

- постановление Правительства Смоленской области от 28.11.2023 № 133 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2005 № 39».

Губернатор

Смоленской области **В.Н. Анохин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства Смоленской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления многодетным семьям меры**

**социальной поддержки в виде ежемесячной**

**денежной выплаты**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления многодетным семьям меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в размерах, установленных пунктом 1 части 1 статьи 3 областного закона «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Смоленской области» (далее соответственно – ежемесячная денежная выплата, областной закон).

2. Право на ежемесячную денежную выплату имеют многодетные семьи, члены которых являются гражданами Российской Федерации и проживают на территории Смоленской области.

3. Ежемесячная денежная выплата предоставляется Министерством социального развития Смоленской области (далее – Министерство).

Министерство производит учет многодетных семей, имеющих право на получение меры социальной поддержки в соответствии с областным законом, формирует и ведет их личные дела, а также формирует электронную базу данных о них.

4. Предоставление ежемесячной денежной выплаты осуществляется до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения или прохождения им военной службы по призыву.

5. В случае если многодетная семья имеет более трех несовершеннолетних детей, предоставление ежемесячной денежной выплаты осуществляется до достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения или прохождения им военной службы по призыву.

6. Для назначения ежемесячной денежной выплаты родитель (усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель), с которым проживают дети (далее также – получатель), или его представитель, полномочия которого установлены в установленном федеральным законодательством порядке (далее – представитель получателя), к обращаются в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» по месту жительства (месту пребывания) получателя (далее – сектор Учреждения) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) получателя с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее – заявление) с указанием способа получения уведомления о принятом решении, способа получения ежемесячной денежной выплаты.

7. Получатель (представитель получателя) с заявлением представляет в сектор Учреждения или МФЦ следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность получателя;

2) свидетельства о рождении детей и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация рождения детей произведена компетентным органом иностранного государства;

3) документ (документы) об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда опека (попечительство) установлена компетентным органом иностранного государства;

4) свидетельство о заключении брака (при наличии второго родителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае, когда регистрация заключения брака произведена компетентным органом иностранного государства;

5) документ, подтверждающий факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории иностранного государства);

6) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи получателя или их законных представителей на обработку персональных данных.

8. В случае обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты представителя получателя одновременно с заявлением и документами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, представляется документ, удостоверяющий личность представителя получателя, и документ, подтверждающий его полномочия.

9. Документы, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 7 и пункте 8 настоящего Порядка, представляются в подлинниках с одновременным представлением их копий. Сотрудник сектора Учреждения или МФЦ сверяет представленные подлинники документов с их копиями, заверяет копии документов, после чего подлинники документов возвращаются получателю (представителю получателя).

10. Сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления 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 (далее – органы, организации), межведомственные запросы о представлении:

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

2) документа (сведений), подтверждающего (подтверждающих) совместную регистрацию по месту жительства (месту пребывания) родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) и несовершеннолетних детей на территории Смоленской области;

3) документов (сведений) о рождении детей;

4) документа (сведений) о заключении брака;

5) документа (сведений), подтверждающего (подтверждающих) факт обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения);

6) документа (сведений) о прохождении военной службы по призыву (в отношении детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву).

7) документа (сведений) об объявлении ребенка полностью дееспособным в связи с эмансипацией.

В случае если документы (сведения), указанные в подпунктах 5, 6 настоящего пункта, отсутствуют в распоряжении органов, организаций, сектор Учреждения или МФЦ в течение одного рабочего дня со дня получения ответа на соответствующие межведомственные запросы направляет получателю или его представителю предложение о представлении указанных документов (сведений) по собственной инициативе (далее – предложение о представлении документов).

Документы (сведения), указанные в подпунктах 5, 6 настоящего пункта, представляется получателем или его представителем в сектор Учреждения или МФЦ в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения о представлении документов.

11. Сектор Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления получает посредством государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:

1) сведения об отнесении получателя и совместно проживающих с ним лиц к членам многодетной семьи;

2) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми);

3) сведения о лишении родителей или единственного родителя родительских прав.

12. Получатель или его представитель вправе по собственной инициативе представить в сектор Учреждения или МФЦ документы, предусмотренные подпунктами 1 – 6 пункта 10 и пунктом 11 настоящего Порядка.

13. Межведомственный запрос направляется сектором Учреждения или МФЦ в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований федерального законодательства в области персональных данных.

14. В случае если один из членов многодетной семьи зарегистрирован по другому адресу, но фактически проживает совместно со всеми членами многодетной семьи, отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) получателя на основании письменного заявления получателя или его представителя составляет акт о совместном проживании всех членов многодетной семьи с выходом на место их фактического жительства и опросом соседей.

15. Заявление и документы, указанные в пункте 7 или в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, могут быть направлены получателем или его представителем в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал).

Направление заявления с прилагаемыми к нему документами (сведениями) в форме электронного документа посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность получателя или его представителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

16. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 7 или в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, или поступления всех ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, направляет заявление, документы, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 7 настоящего Порядка, документы, представленные получателем или его представителем по собственной инициативе (при наличии), копии документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, а также ответы на соответствующие межведомственные запросы (при наличии), в сектор Учреждения.

17. Сектор Учреждения не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем приема от получателя (представителя получателя) заявления и документов, указанных в пункте 7 или в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка,документов, представленных получателем или его представителем по собственной инициативе (при наличии), а также получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка (при наличии), сведений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, или получения из МФЦ заявления, документов, указанных в подпунктах 5 и 6 пункта 7 настоящего Порядка, документов, представленных получателем или его представителем по собственной инициативе (при наличии), копий документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, а также ответов на межведомственные запросы, указанные в пункта 10 настоящего Порядка (при наличии), направляет их в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) получателя.

18. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства в течение 4 рабочих дней со дня поступления от сектора Учреждения заявления и документов, указанных в пункте 7 или в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка,документов, представленных получателем или его представителем по собственной инициативе (при наличии), копий документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, а также ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка (при наличии), сведений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства.

19. Отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет в сектор Учреждения заявление, документы, указанные в пункте 7 или в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка,документы, представленные получателем или его представителем по собственной инициативе (при наличии), копии документов, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, ответы на межведомственные запросы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка (при наличии), сведений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, а также решение о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

20. Мотивированное письменное уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты направляется получателю сектором Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, способом, указанным в заявлении.

21. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты являются:

- отсутствие у родителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя)права на ежемесячную денежную выплату;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка;

- 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.

22. Ежемесячная денежная выплата назначается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем обращения за ней, но не ранее возникновения права на указанную выплату.

23. В случае, если многодетная семья имеет трех детей, предоставление ежемесячной денежной выплаты приостанавливается на всех членов многодетной семьи в случае окончания ребенком, достигшим возраста 18 лет, обучения в общеобразовательной организации.

В случае, если многодетная семья имеет более трех детей, предоставление ежемесячной денежной выплаты приостанавливается на ребенка, достигшего возраста 18 лет, который окончил обучение в общеобразовательной организации.

24. Решение о приостановлении предоставления ежемесячной денежной выплаты принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства в течение 4 рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, и в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется в сектор Учреждения.

25. Уведомление о приостановлении предоставления ежемесячной денежной выплаты направляется получателю сектором Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления ежемесячной денежной выплаты.

26. Предоставление ежемесячной денежной выплаты приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило обстоятельство, указанное в пункте 21 настоящего Порядка.

27. Для возобновления ежемесячной денежной выплаты получатель (представитель получателя) не позднее 31 декабря года, в котором наступило обстоятельство, указанное в пункте 21 настоящего Порядка, представляет в сектор Учреждения получателя или МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя, заявление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты и документ, указанный в подпункте 5 пункта 7 настоящего Порядка (при наличии).

28. Сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления получателем (представителем получателя) заявления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты, направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, межведомственный запрос о представлении документа (сведений), указанного в пункте 5 статьи 10 настоящего Порядка.

29. Получатель (представитель получателя) вправе по собственной инициативе представить в сектор Учреждение или в МФЦ документ (сведения), указанный в пункте 5 статьи 10 настоящего Порядка.

30. Заявление о возобновлении ежемесячной выплаты и документ, указанный в подпункте 5 пункта 7 настоящего Порядка (при наличии), могут быть направлены получателем или его представителем в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала.

Направление заявления о возобновлении ежемесячной выплаты с прилагаемым к нему документом в форме электронного документа посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность получателя или его представителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

31. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема у получателя (представителя получателя) заявления о возобновлении ежемесячной выплаты и документа, указанного в подпункте 6 пункта 7 настоящего Порядка (при наличии), направляет их в сектор Учреждения. В случае, предусмотренном пунктом 28 настоящего Порядка, указанное заявление, а также ответ на межведомственный запрос направляются МФЦ в сектор Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ответа на такой межведомственный запрос.

32. Сектор Учреждения не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем приема от получателя (представителя получателя) или от МФЦ заявления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты и документа, указанного в [подпункте 5 пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=130559&dst=100069) 7 настоящего Порядка (при наличии), направляет их в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства. В случае, предусмотренном пунктом 28настоящего Порядка, указанное заявление, а также ответ на межведомственный запрос направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения ответа на такой межведомственный запрос.

33. Решение о возобновлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее возобновлении принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства в течение 4 рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения заявления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты, документа, указанного в [подпункте 6 пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=130559&dst=100069) 7 настоящего Порядка (при наличии), или ответа на межведомственный запрос.

34. В случае принятия отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства решения о возобновлении ежемесячной денежной выплаты ежемесячная денежная выплата возобновляется с месяца, следующего за месяцем ее приостановления.

35. Отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет в сектор Учреждения заявление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты, документ, указанный в [подпункте 6 пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=130559&dst=100069) 7 настоящего Порядка (при наличии), или ответ на межведомственный запрос, а также решение о возобновлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее возобновлении.

36. Мотивированное письменное уведомление об отказе в возобновлении ежемесячной денежной выплаты направляется получателю сектором Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

37. Основаниями для отказа в возобновлении ежемесячной денежной выплаты являются:

- отсутствие у получателя права на получение ежемесячной денежной выплаты;

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

38. Осуществление выплаты ежемесячной денежной выплаты на родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) прекращается в случаях:

1) утраты родителем (усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем) права на назначенную ему ежемесячную денежную выплату (обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на ежемесячную денежную выплату; перемены места жительства (места пребывания); утраты гражданства Российской Федерации; лишения родительских прав; освобождения либо отстранения опекуна, попечителя или приемного родителя от исполнения своих обязанностей);

2) смерти родителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя) или объявление его в установленном федеральным законодательством порядке умершим или признание безвестно отсутствующим.

39. Осуществление выплаты ежемесячной денежной выплаты на ребенка получателю прекращается в случаях:

1) утраты ребенком права на назначенную ему ежемесячную денежную выплату (обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на ежемесячную денежную выплату; перемены места жительства (места пребывания); утраты гражданства Российской Федерации; лишения родителя родительских правах в отношении данного ребенка; освобождения либо отстранения опекуна, попечителя или приемного родителя от исполнения своих обязанностей; окончания детьми в возрасте до 23 лет обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения или прохождения военной службы по призыву либо достижения детьми, обучающимися в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения или проходящими военную службу по призыву, возраста 23 лет);

2) смерти ребенка или объявление его в установленном федеральным законодательством порядке умершим или признание безвестно отсутствующим.

40. Ежемесячная денежная выплата на родителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя) прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 39 настоящего Порядка.

41. Ежемесячная денежная выплата на ребенка получателю прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 40 настоящего Порядка.

42. Суммы ежемесячной денежной выплаты, назначенные и неполученные при жизни, наследуются в порядке, установленном федеральным законодательством.

43. Назначенные суммы ежемесячной денежной выплаты, которые не были востребованы получателями своевременно, выплачиваются за прошедшее время не более чем за три года, предшествующие обращению за их получением.

Ежемесячная денежная выплата, неполученная своевременно по вине Министерства, выплачивается за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

44. Для осуществления выплаты получателям ежемесячной денежной выплаты Министерство производит перечисление средств организациям, производящим на договорной основе ее доставку.

45. Выплата ежемесячной денежной выплаты производится за текущий месяц.

46. Перечисление сумм ежемесячной денежной выплаты на родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) и ежемесячной денежной выплаты на детей получателю осуществляется на счет, указанный в заявлении.

47. Доставка ежемесячной денежной выплаты осуществляется за счет средств областного бюджета.

48. Родители (усыновители, опекуны, попечители, приемные родители) не позднее чем в месячный срок обязаны извещать отделы (секторы) социальной защиты населения Министерства через сектор Учреждения о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление мер социальной поддержки, установленных областным законом и иными областными нормативными правовыми актами.

49. Суммы ежемесячной денежной выплаты, излишне выплаченные родителю (усыновителю, опекуну, попечителю, приемному родителю) вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения ежемесячной денежной выплаты, исчисление ее размеров), возмещаются ими самими, а в случае спора взыскиваются Министерством в судебном порядке.