



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.02.2025 № 159-ПП

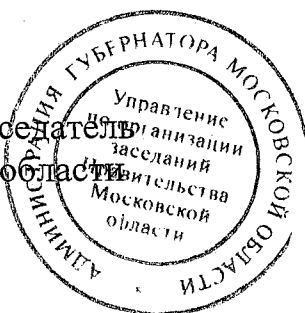
г. Красногорск

**Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры  
социальной поддержки семьям при рождении третьего  
или последующего ребенка**

В целях реализации Закона Московской области № 257/2024-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей при рождении третьего или последующего ребенка» Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки семьям при рождении третьего или последующего ребенка.
2. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области ([www.mosreg.ru](http://www.mosreg.ru)) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Московской области Болатаеву Л.С.

Первый Вице-губернатор  
Московской области – Председатель  
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

067761 \*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Московской области

от 24.02.2025 № 159-ПП

## ПОРЯДОК

предоставления дополнительной меры социальной поддержки семьям  
при рождении третьего или последующего ребенка

1. Настоящий Порядок разработан в целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки семьям при рождении третьего или последующего ребенка, государственная регистрация рождения которого произведена на территории Московской области (далее – мера социальной поддержки).

2. Мера социальной поддержки предоставляется территориальным структурным подразделением Министерства социального развития Московской области (далее соответственно – территориальное структурное подразделение, Министерство) однократно при рождении третьего или последующего ребенка в виде единовременной денежной выплаты семье в размере 300 000 рублей (далее – денежная выплата).

3. Право на денежную выплату имеет один из родителей (усыновителей) либо единственный родитель (усыновитель) (далее – Заявитель) в семьях, в совокупности соответствующих следующим условиям:

оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) являются гражданами Российской Федерации и имеют место жительства в Московской области;

оба родителя (усыновителя), состоящие в зарегистрированном браке, или единственный родитель (усыновитель) в возрасте до 35 лет включительно;

государственная регистрация рождения ребенка, в связи с рождением которого предоставляется денежная выплата, произведена на территории Московской области;

в семье помимо ребенка, в связи с рождением которого предоставляется денежная выплата, воспитываются два или более детей.

4. Право на денежную выплату в части возраста обоих родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) определяется на день рождения ребенка, в связи с рождением которого предоставляется денежная выплата.

5. При рождении мертвого ребенка денежная выплата не предоставляется.

6. Для предоставления меры социальной поддержки в составе семьи учитываются дети, рожденные (усыновленные) матерью, дети от предыдущих браков супругов, а также рожденные (усыновленные) матерью вне брака, за исключением:

1) детей в возрасте до 18 лет, приобретших дееспособность в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) детей, ранее учтенных в составе другой семьи в случае предоставления меры социальной поддержки.

7. На основании сведений о рождении третьего или последующего ребенка, содержащихся в Единой автоматизированной информационной системе обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области» (далее – ЕАИС СОЦ), а также на основании документов (сведений), полученных территориальным структурным подразделением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, выплата предоставляется в беззаявительном порядке.

8. Заявитель вправе обратиться в территориальное структурное подразделение путем направления заявления о предоставлении денежной выплаты (далее – заявление) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – Портал), а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Заявление должно содержать сведения о реквизитах кредитной организации, либо федерального почтового отделения связи, либо иного хозяйствующего субъекта, осуществляющего услуги по доставке соответствующих выплат, с указанием счета Заявителя.

В случае подачи заявления посредством Портала к заявлению прилагаются документы (сведения) в виде электронных образов документов.

Для целей настоящего Порядка под электронным образом документов понимается документ (сведения) на бумажном носителе, преобразованный(ые) в электронную форму путем сканирования или фотографирования и полностью воспроизводящий(ие) содержание подлинника документа (сведений).

9. Заявление подается в срок не позднее 6 месяцев со дня рождения ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление денежной выплаты.

10. Вместе с заявлением представляются следующие документы (сведения):

сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность супруга(и) (второго родителя, усыновителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации, – для лиц, состоящих в зарегистрированном браке;

документ о перемене имени, выданный компетентным органом иностранного государства, – для изменившего фамилию, имя или отчество Заявителя, члена семьи Заявителя, учитываемого в составе семьи Заявителя, – при регистрации записи акта

о перемене имени за пределами Российской Федерации.

В случае неоднократной перемены имени документ (сведения) о перемене имени представляется в отношении каждой перемены имени Заявителя и членов его семьи;

документ о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства, – для лиц, состоящих в зарегистрированном браке, – при регистрации брака за пределами Российской Федерации;

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, – при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

документ о государственной регистрации установления отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства, – при проведении процедуры государственной регистрации установления отцовства за пределами Российской Федерации;

документ о государственной регистрации смерти, выданный компетентным органом иностранного государства, – при регистрации смерти за пределами Российской Федерации;

документ о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав – в случае лишения родительских прав;

документ (сведения) о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении, в том числе в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей – в случае нахождения ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

решение суда о передаче ребенка (детей) на воспитание второму родителю (усыновителю), вступившее в законную силу (копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), либо соглашение, заключенное между родителями в простой письменной форме, о месте фактического проживания ребенка (детей) с одним из родителей – в случае расторжения зарегистрированного брака между родителями;

согласия субъектов персональных данных, указанных в заявлении и документах (сведениях), представляемых Заявителем, на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – согласие на обработку персональных данных).

В случае подачи заявления посредством Портала согласие на обработку персональных данных от супруга (супруги) Заявителя также может быть представлено в электронном виде в течение трех календарных дней со дня подачи заявления включительно.

11. Заявление и документы (сведения), указанные в пункте 10 настоящего Порядка, представляются Заявителем лично либо представителем Заявителя (далее – представитель).

В случае подачи заявления представителем к заявлению также прилагаются сведения о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени Заявителя

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления устанавливается соответствие личности Заявителя (представителя) документам, удостоверяющим личность, проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Для принятия решения о предоставлении денежной выплаты в беззаявительном порядке либо при обращении Заявителя с заявлением, территориальное структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения, подтверждающие место жительства на территории Московской области Заявителя, супруга(и) Заявителя;

сведения об основном документе, удостоверяющем личность Заявителя, личность супруга(и) Заявителя (для лиц, состоящих в зарегистрированном браке), детей Заявителя старше 14 лет, выданном компетентным органом на территории Российской Федерации;

2) в Федеральной налоговой службе:

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), содержащиеся в документе, выданном компетентным органом на территории Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, содержащиеся в документе, выданном компетентным органом на территории Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации установления отцовства, содержащиеся в документе, выданном компетентным органом на территории Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в документе, выданном компетентным органом на территории Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации перемены имени – в случае изменения фамилии, имени или отчества (последнее – при наличии) членов семьи, содержащиеся в документе, выданном компетентным органом на территории Российской Федерации;

3) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) членов семьи;

сведения о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах;

сведения из решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным до достижения им совершеннолетия в соответствии с законодательством Российской Федерации – на ребенка в возрасте до 18 лет, объявленного полностью дееспособным (в случае отсутствия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя) на возмездных (безвозмездных) условиях – на ребенка, находящегося под опекой (попечительством).

13. Запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в целях получения сведений, подтверждающих право на получение денежной выплаты, направляются в автоматическом режиме не позднее 2 рабочих дней после установления наличия в ЕАИС СОЦ сведений о рождении третьего или последующего ребенка.

14. Решение о предоставлении денежной выплаты в беззаявительном порядке принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченных должностных лиц Министерства) на основании сведений, содержащихся в ЕАИС СОЦ, а также сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления последнего ответа на запрос, направленный территориальным структурным подразделением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

15. Не допускается требовать от Заявителя (представителя) представления документов (сведений), не предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

16. Документы, содержащие сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, могут быть представлены Заявителем (представителем) по собственной инициативе.

17. Документы (сведения), составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Заявитель (представитель) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах (сведениях), представляемых им для предоставления денежной выплаты.

19. Днем обращения Заявителя за денежной выплатой считается день регистрации заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 10, 11 настоящего Порядка, в территориальном структурном подразделении.

20. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поданные посредством Портала до 16.00 рабочего дня, регистрируются в территориальном структурном подразделении в день его подачи.

Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поданные посредством Портала после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день, регистрируются в территориальном структурном подразделении на следующий рабочий день.

Уведомление о принятии территориальным структурным подразделением

заявления и документов (сведений) направляется Заявителю (представителю) в электронной форме путем изменения статуса в личном кабинете на Портале в день регистрации заявления и документов (сведений).

21. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поданные в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ, регистрируются в территориальном структурном подразделении:

в день поступления, если заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поданы Заявителем (представителем) в территориальное структурное подразделение лично;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов (сведений), указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, в территориальное структурное подразделение, если заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, поступили в территориальное структурное подразделение по электронной почте или почтовым отправлением.

22. Основанием для отказа в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) является:

1) представление неполного комплекта документов (за исключением согласия на обработку персональных данных субъектов);

2) документы (электронные образы документов) содержат исправления или повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

4) подача заявления без представления документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении, представленных документах, полученных сведениях, в том числе непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества; даты рождения; СНИЛС);

6) непредставление согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных;

7) денежная выплата уже назначена второму родителю (усыновителю).

23. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов (при отсутствии электронных образов документов) принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченных должностных лиц Министерства) не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов принимается руководителем территориального структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего

за днем подачи заявления, при подаче с заявлением электронных образов документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение, указанное в абзаце первом и втором настоящего пункта, Заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на Портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - МФЦ) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления с указанием оснований отказа направляется Заявителю (представителю) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

24. Решение о предоставлении денежной выплаты либо об отказе в ее предоставлении при обращении Заявителя с заявлением принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченных должностных лиц Министерства) в течение 7 рабочих дней со дня обращения на основании заявления, сведений, содержащихся в ЕАИС СОЦ, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение о предоставлении денежной выплаты либо об отказе в ее предоставлении принимается руководителем территориального структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом в течение 7 рабочих дней со дня обращения при наличии документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, неполучении ответов по направленным запросам в порядке межведомственного информационного взаимодействия или отсутствии сведений, необходимых для принятия решения в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченных должностных лиц Министерства) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя территориального структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом.

Решение, указанное в абзацах первом и втором настоящего пункта, Заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на Портале в виде электронного документа;

в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного соответствующей усиленной квалифицированной электронной подписью, и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;



иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ.

В указанные сроки не включается период до получения согласия на обработку персональных данных от супруга (супруги) Заявителя в электронном виде, указанный в подпункте 10 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении денежной выплаты либо об отказе в предоставлении денежной выплаты с указанием оснований отказа направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения.

25. Основанием для отказа в предоставлении денежной выплаты является:

1) представление документов (сведений), не подтверждающих право Заявителя на получение меры социальной поддержки;

2) предоставление информации, которая содержится в документах, предоставленных Заявителем (представителем), противоречащей сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

3) получение сведений о лишении Заявителя и (или) супруга (супруги) Заявителя родительских прав или ограничения в родительских правах в отношении ребенка (детей);

4) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

5) признание ребенка (детей) в возрасте до 18 лет полностью дееспособным(и) (в том числе при вступлении в брак);

6) отсутствие у Заявителя, и (или) супруга (супруги) Заявителя (в случае зарегистрированного брака), и (или) у ребенка (детей) гражданства Российской Федерации;

7) получение сведений об отсутствии у Заявителя (второго родителя, усыновителя) места жительства в Московской области;

8) несоответствие документов, необходимых для получения меры социальной поддержки, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

9) достижение Заявителем и (или) супругом (супругой) Заявителя предельного возраста, необходимого для назначения меры социальной поддержки;

10) осуществление государственной регистрации рождения ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление денежной выплаты, не на территории Московской области;

11) подача заявления об отзыве ранее поданного заявления (далее – заявление об отзыве) Заявителем (представителем).

26. Заявление может быть отозвано по инициативе Заявителя (представителя) путем подачи заявления об отзыве не позднее дня принятия руководителем территориального структурного подразделения (уполномоченным должностным лицом) решения о предоставлении денежной выплаты либо решения об отказе в предоставлении денежной выплаты.

Заявление об отзыве подается Заявителем (представителем) в территориальное структурное подразделение.

Руководитель территориального структурного подразделения

(уполномоченное должностное лицо) принимает решение по заявлению об отзыве не позднее 1 рабочего дня со дня его регистрации в территориальном структурном подразделении.

В случае подачи заявления об отзыве позднее даты принятия решения о предоставлении денежной выплаты либо решения об отказе в предоставлении денежной выплаты руководитель территориального структурного подразделения (уполномоченное должностное лицо) принимает решение об отказе в удовлетворении заявления об отзыве.

Решение об удовлетворении заявления об отзыве либо решение об отказе в удовлетворении заявления об отзыве направляется Заявителю (представителю) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения способом, указанным в заявлении.

27. Перечисление денежной выплаты осуществляется государственным казенным учреждением Московской области «Единый выплатной центр Министерства социального развития Московской области» (далее – Учреждение) на основании решения о предоставлении денежной выплаты.

Взаимодействие территориальных структурных подразделений и Учреждения при перечислении денежной выплаты осуществляется на основании соглашения об организации взаимодействия по осуществлению социальных выплат отдельным категориям граждан, имеющих место жительства в Московской области.

28. Контроль за соблюдением настоящего Порядка, принятием решения в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия должностных лиц Министерства) и ответственность за проверку такого решения возлагается на руководителя территориального структурного подразделения или уполномоченного им должностного лица.

Контроль за принятием решений в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченных должностных лиц Министерства) и проверка таких решений осуществляется территориальным структурным подразделением в порядке, определенном Министерством.

