



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июня 2025 г. № 162-п
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в Порядок назначения и выплаты
ежемесячной компенсационной денежной
выплаты отдельным категориям граждан**

В соответствии со статьями 5–8, 11 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок назначения и выплаты ежемесячной компенсационной денежной выплаты отдельным категориям граждан, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.02.2014 № 62-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.01.2017 № 1-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



И.А. Гехт

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 18.06.2025 № 162-п
«О внесении изменений
в Порядок назначения и выплаты
ежемесячной компенсационной
денежной выплаты отдельным
категориям граждан»

**Порядок
назначения и выплаты
ежемесячной компенсационной денежной
выплаты отдельным категориям граждан**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 5–8, 11 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» (далее – Закон) и устанавливает правила назначения и выплаты ежемесячной компенсационной денежной выплаты (далее – выплата) отдельным категориям граждан, проживающим на территории Ненецкого автономного округа (далее – граждане).

2. Выплата предоставляется в размере, установленном Законом.

3. Право на получение выплаты имеют следующие категории граждан:

- 1) ветераны труда;
- 2) ветераны труда Ненецкого автономного округа;
- 3) лица, награжденные до 1 января 2007 года Почетной грамотой Ненецкого автономного округа, при достижении ими возраста, дающего право на получение пенсии по старости;
- 4) ветераны военной службы;
- 5) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- 6) лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные;
- 7) лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

4. Гражданин, одновременно относящийся к нескольким категориям граждан, определенным в пункте 3 настоящего Порядка, имеет право на получение выплаты, установленной для одной из этих категорий граждан, по своему выбору.

5. Гражданам, которым звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» присвоены Департаментом здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) и которые достигли возраста 50 лет (женщины) и 55 лет (мужчины) в год присвоения звания «Ветеран труда» или «Ветеран труда Ненецкого автономного округа», выплата назначается в беззаявительном порядке.

Гражданам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, выплата предоставляется на основании реестра граждан, которым присвоено звание «Ветеран труда» и/или «Ветеран труда Ненецкого автономного округа», согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – реестр) и согласия на беззаявительное (проактивное) назначение выплаты согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее – согласие). Реестр и согласие направляются Департаментом в государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня присвоения гражданину звания.

6. Гражданам, указанным в подпунктах 1–4 пункта 3 настоящего Порядка, выплата предоставляется при достижении возраста 50 лет – для женщин, 55 лет – для мужчин.

7. Суммы выплат, излишне выплаченные гражданам вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, возмещаются гражданами в добровольном порядке, а в случае спора – взыскиваются в судебном порядке.

8. Финансирование расходов на выплату, а также расходов, связанных с ее доставкой и перечислением, осуществляется за счет средств окружного бюджета.

Раздел II

Способы подачи заявлений, основания для отказа в приеме заявлений

9. Заявление о назначении ежемесячной компенсационной денежной выплаты, заявление о прекращении ежемесячной компенсационной денежной выплаты, заявление об изменении способа доставки ежемесячной компенсационной денежной выплаты, заявление об изменении персональных данных получателя ежемесячной компенсационной денежной выплаты (далее также – заявление) подаются гражданином лично или через представителя в Учреждение одним из следующих способов:

1) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

10. При подаче заявления через МФЦ подтверждение личности осуществляется на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность.

Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность

заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

11. Документы (сведения) в соответствии с Перечнем документов (сведений), определенным Приложением 3 к настоящему Порядку (далее – Перечень сведений и документов), запрашиваются Учреждением, в том числе с использованием информационной системы в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в течение одного рабочего дня со дня регистрации в Учреждении представленного гражданином заявления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать двух рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные Учреждением и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала к нему прилагаются документы в соответствии с Перечнем сведений и документов, заверенные усиленной квалифицированной, электронной подписью нотариуса, либо представляются в Учреждение не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

12. Копии представляемых гражданином документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинников.

Копии документов, представленные с предъявлением подлинников, после проверки их соответствия оригиналам, заверяются лицом, принимающим документы.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства представляются гражданином с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. При подаче заявления через МФЦ днем обращения является день подачи заявления с прилагаемыми документами в МФЦ.

Срок передачи МФЦ заявления с прилагаемыми документами в Учреждение определяется соглашением между МФЦ и Учреждением.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения является дата поступления в государственную информационную систему заявления, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

1) неустановление личности лица, обратившегося с заявлением (непредъявление документа, удостоверяющего личность, отказ предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) неподтверждение полномочий представителя гражданина;

3) документы, представленные гражданином, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление и документы поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения указанным лицом);

7) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8) заявление подано способом и по форме, не предусмотренными настоящим Порядком;

9) заявление адресовано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит назначение выплаты.

15. Решения об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 8, 9 (2, 8 в случае представления заявления и документов через МФЦ) пункта 14 настоящего Порядка, принимаются МФЦ. Решения об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 2–8 (2, 8 в случае представления заявления и документов посредством Единого портала) пункта 14 настоящего Порядка, принимаются Учреждением.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием основания, предусмотренного в пункте 14 настоящего Порядка:

вручается гражданину в день обращения в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ);

направляется гражданину в личный кабинет на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления через Единый портал (в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

16. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина.

Раздел III

Назначение выплаты

17. Выплата гражданам назначается со дня обращения в Учреждение, но не ранее возникновения права гражданина на нее.

18. Заявление о назначении выплаты подается по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

19. Учреждение не позднее восьми рабочих дней со дня обращения принимает в форме распоряжения одно из следующих решений:

1) о назначении выплаты;

2) об отказе в назначении выплаты.

20. Основания для отказа в назначении выплаты:

1) непредставление гражданином документов и сведений, предусмотренных Перечнем сведений и документов, в случае если такие документы и сведения подлежат представлению гражданином;

2) несоответствие гражданина установленным требованиям;

3) несоответствие документов (сведений), представленных заявителем, документам (сведениям), полученным Учреждением в рамках межведомственного взаимодействия;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;

5) на день подачи заявления гражданин уже является получателем выплаты;

6) представленные заявителем документы или сведения утратили силу на день обращения;

7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (недостоверное, некорректное заполнение).

21. Принятие Учреждением решения об отказе в назначении выплаты не препятствует повторному обращению гражданина с заявлением в случае наличия или возникновения оснований для ее назначения.

22. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении выплаты с указанием основания, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка, направляется Учреждением гражданину в день принятия соответствующего решения.

Уведомление может быть получено гражданином в МФЦ (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами через МФЦ) либо в личном кабинете на Едином портале (в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

23. Перечисление выплаты производится Учреждением ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата, на банковский счет гражданина, открытый в кредитной организации, или через организации федеральной почтовой связи.

Раздел IV

Прекращение выплаты, изменение способа получения выплаты, изменение персональных данных

24. Гражданин, получающий выплату, в целях прекращения выплаты по собственной инициативе, при наступлении обстоятельств, вследствие которых утрачивается право на выплату, а также наследники в случае смерти получателя выплаты, в течение десяти календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств, обязаны обратиться в Учреждение с заявлением о прекращении выплаты согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

25. Гражданин, получающий выплату, в целях изменения способа доставки денежных средств, в том числе реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится перечисление денежных средств, подает в Учреждение заявление об изменении способа доставки выплаты по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

26. Гражданин, получающий выплату, в случае изменения персональных данных, подает в Учреждение заявление об изменении персональных данных получателя выплаты по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

27. Учреждение не позднее четырех рабочих дней со дня обращения гражданина принимает в форме распоряжения одно из следующих решений:

- 1) о прекращении выплаты;
- 2) об отказе в прекращении выплаты;
- 3) об изменении персональных данных получателя выплаты;
- 4) об отказе в изменении персональных данных получателя выплаты;
- 5) об изменении способа доставки выплаты;
- 6) об отказе в изменении способа доставки выплаты.

28. Основания для отказа в прекращении выплаты, изменении персональных данных получателя выплаты, изменении способа доставки выплаты:

1) непредставление гражданином документов и сведений, предусмотренных Перечнем сведений и документов, в случае если такие документы и сведения подлежат представлению гражданином;

2) несоответствие документов (сведений), представленных заявителем, документам (сведениям), полученным Учреждением в рамках межведомственного взаимодействия;

3) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;

4) представленные заявителем документы или сведения утратили силу на день обращения;

5) неполное заполнение полей в форме заявления в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (недостоверное, некорректное заполнение).

29. Уведомление о принятом решении (с указанием основания, предусмотренного в пункте 28 настоящего Порядка, в случае принятия решения об отказе), направляется Учреждением гражданину в день принятия соответствующего решения.

Уведомление может быть получено гражданином в МФЦ (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами через МФЦ) либо в личном кабинете на Едином портале (в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

Раздел V

Приостановление, возобновление выплаты

30. Учреждение приостанавливает выплату с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, вследствие которых гражданином утрачено право на получение компенсационной выплаты, на срок до одного месяца, в следующих случаях:

- 1) истек срок регистрации гражданина по месту пребывания (месту жительства) на территории Ненецкого автономного округа;
- 2) изменились персональные данные получателя выплаты;
- 3) изменился расчетный счет получателя выплаты;
- 4) неполучение выплаты в течение трех месяцев при выборе способа доставки через Почту России.

31. Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, принимает в форме распоряжения решение о приостановлении выплаты в форме распоряжения.

32. В случае приостановления выплаты по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 30 настоящего Порядка, Учреждение в день принятия решения о приостановлении выплаты направляет гражданину уведомление с указанием причин приостановления.

33. В случае приостановления выплаты по основаниям, предусмотренным подпунктами 2–4 пункта 30 настоящего Порядка, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выплаты направляет гражданину уведомление о необходимости устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления выплаты.

34. Уведомления, указанные в пунктах 32, 33 настоящего Порядка, могут быть получены гражданином в МФЦ (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами через Учреждение, МФЦ) либо в личном кабинете на Едином портале (в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

35. Для возобновления выплаты в случае ее приостановления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 30 настоящего Порядка, Учреждение самостоятельно, в установленном законодательством порядке в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанного обстоятельства запрашивает необходимые сведения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

36. Для возобновления выплаты в случае ее приостановления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 30 настоящего Порядка, гражданин направляет в Учреждение заявление об изменении персональных данных получателя выплаты по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

37. Для возобновления выплаты в случае ее приостановления по основаниям, предусмотренным подпунктами 3–4 пункта 30 настоящего Порядка, гражданин направляет в Учреждение заявление об изменении способа доставки выплаты по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

38. Возобновление выплаты осуществляется с момента устранения причин, послуживших причиной приостановления выплаты.

После устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления выплаты, предоставление гражданину выплаты возобновляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором были устранены обстоятельства, указанные в пункте 30 настоящего Порядка.

Решение о возобновлении предоставления выплаты гражданину оформляется распоряжением Учреждения.

За период, прошедший с месяца приостановления предоставления выплаты до месяца возобновления предоставления выплаты, выплата гражданину не предоставляется.

Приложение 1
к Порядку назначения
и выплаты ежемесячной
компенсационной денежной выплаты
отдельным категориям граждан

**Реестр граждан,
которым присвоено звание
«Ветеран труда» и/или «Ветеран труда
Ненецкого автономного округа»**

№ п/п	ФИО	Дата рождения	СНИЛС	Звание	Дата присвоения звания
1.					
2.					
...					

Приложение 2
к Порядку назначения
и выплаты ежемесячной
компенсационной денежной выплаты
отдельным категориям граждан

Государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной защиты населения»

(наименование учреждения)

**Согласие
на беззаявительное (проактивное) назначение выплаты**

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

страховой номер

индивидуального лицевого счета _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Код подразделения			
Дата рождения			

2. Представитель (законный представитель, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя ¹			
Серия, номер ¹		Дата выдачи ¹	
Кем выдан ¹			
Код подразделения ¹			

3. Я даю согласие на перечисление выплат:

	Социальная помощь в виде единовременной компенсационной выплаты (в соответствии со статьей 1 закона Ненецкого автономного округа от 01.07.2011 № 51-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки ветеранов труда в Ненецком автономном округе» (женщины старше 55 лет и мужчины старше 60 лет)) к юбилейным датам образования Ненецкого автономного округа
	Ежемесячная компенсационная социальная выплата (в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» (женщины старше 50 лет и мужчины старше 55 лет))

4. Прошу перечислять выплату (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

☐

Через кредитную
организацию

Наименование кредитной
организации:

_____ указываете полное наименование кредитной организации

Банковский
идентификационный код
(БИК):

Номер счета заявителя:

☐

Через организацию
почтовой связи

_____ указываете наименование организации, осуществляющей доставку выплаты

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

¹ Заполняется в отношении законного представителя.

Приложение 3
к Порядку назначения
и выплаты ежемесячной
компенсационной денежной выплаты
отдельным категориям граждан

Перечень документов (сведений)

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
1	2	3
1.	Назначение и выплата ежемесячной компенсационной денежной выплаты отдельным категориям граждан	
1.1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
1.2.	Сведения о регистрации по месту жительства	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
1.3.	Сведения о регистрации по месту пребывания	Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС России) (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
1.4.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
1.5.	Сведения о лицах, информация о которых содержится в реестре лиц, связанных с изменениями родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
1.6.	Сведения о лицах, которым присвоено звание «Ветеран труда», «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» на территории Ненецкого автономного округа	Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа/посредством получения сведений из АИС «АСП»
1.7.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия

1	2	3
1.8.	Сведения о заключении брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
1.9.	Сведения о расторжении брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
1.10.	Сведения о перемене имени	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
1.11.	Документ, подтверждающий факт проживания гражданина на территории Ненецкого автономного округа (в случае отсутствия регистрации по месту жительства, месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.12.	Документ, подтверждающий присвоение звания «Ветеран труда» (в случае присвоения звания за пределами Ненецкого автономного округа)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.13.	Документ подтверждающий награждение Почетной грамотой Ненецкого автономного округа до 1 января 2007 года	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.14.	Свидетельство для реабилитированных лиц	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.15.	Свидетельство для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.16.	Удостоверение ветерана военной службы	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.17.	Удостоверение о праве на льготы для лиц, награжденных орденами и медалями СССР, за самоотверженный труд и безупречную службу в годы Великой Отечественной войны	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.18.	Документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.19.	Свидетельство о перемене имени (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.20.	Свидетельство о заключении брака, расторжении брака, перемене имени (в случае регистрации соответствующего	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

1	2	3
	акта компетентным органом иностранного государства)	
2.	Изменение способа доставки выплаты	
2.1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.2.	Сведения о лицах, информация о которых содержится в реестре лиц, связанных с изменениями родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
2.3.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
2.4.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
2.5.	Документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Прекращения выплаты	
3.1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.2.	Регистрационное досье о регистрации граждан Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.3.	Сведения о лицах, информация о которых содержится в реестре лиц, связанных с изменениями родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
3.4.	Сведения о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
3.5.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
3.6.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

1	2	3
		нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
3.7.	Документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4.	Изменение персональных данных получателя выплаты	
4.1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.2.	Сведения о регистрации по месту пребывания	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
4.3.	Сведения о заключении брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
4.4.	Сведения о расторжении брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
4.5.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
4.6.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
4.7.	Сведения о лицах, информация о которых содержится в реестре лиц, связанных с изменениями родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
4.8.	Сведения о перемене имени	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
4.9.	Документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4.10.	Свидетельство о перемене имени (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4.11.	Свидетельство о заключении брака, расторжении брака, перемене имени (в случае регистрации соответствующего	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

1	2	3
	акта компетентным органом иностранного государства)	
4.12.	Документ, подтверждающий факт проживания гражданина на территории Ненецкого автономного округа (в случае отсутствия регистрации по месту жительства, месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

Приложение 4
к Порядку назначения
и выплаты ежемесячной
компенсационной денежной выплаты
отдельным категориям граждан

Государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной защиты населения»

(наименование учреждения)

**Заявление о назначении
ежемесячной компенсационной денежной выплаты**

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

страховой номер
индивидуального лицевого счета _____
номер телефона _____
адрес электронной почты _____
(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Код подразделения			
Дата рождения			

2. Представитель (законный представитель, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

номер телефона _____
адрес электронной почты _____
(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя ¹			
Серия, номер ¹		Дата выдачи ¹	
Кем выдан ¹			
Код подразделения ¹			

3. В соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа», прошу назначить и выплачивать мне ежемесячную денежную выплату (далее закон № 121-оз).

Отношусь к категории (сделать отметку в соответствующем квадрате):

- ☐ Ветеран труда
- ☐ Ветеран труда Ненецкого автономного округа
- ☐ Лица, награжденные до 1 января 2007 года Почетной грамотой Ненецкого автономного округа
- ☐ Ветеран военной службы
- ☐ Лица, проработавшие в тылу на неоккупированных территориях не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, при этом граждане, родившиеся до 31 декабря 1931 года включительно, имеют право на получение компенсационных выплат без истребования документов, подтверждающих стаж работы в период Великой Отечественной войны
- ☐ Лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные
- ☐ Лица, признанным пострадавшими от политических репрессий

4. Данные актовой записи (указываются в случае, если после присвоения звания изменились ФИО)

- ☐ Запись о регистрации брака
- ☐ Запись о расторжении брака
- ☐ Запись о перемене имени

Номер	Дата
Наименование органа ЗАГС, которым произведена регистрация акта гражданского состояния	

5. Прошу перечислять выплату (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

☐ Через кредитную
организацию
Наименование кредитной
организации:

_____ указываете полное наименование кредитной организации

Банковский
идентификационный код
(БИК):

Номер счета заявителя:

☐ Через организацию
почтовой связи

_____ указываете наименование организации, осуществляющей доставку выплаты

6. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

7. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы заявителя _____ зарегистрированы

_____ Регистрационный номер

_____ Дата приема заявления

_____ Подпись, расшифровка специалиста

¹ Заполняется в отношении законного представителя.

Приложение 5
к Порядку назначения
и выплаты ежемесячной
компенсационной денежной выплаты
отдельным категориям граждан

Государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной защиты населения»

(наименование учреждения)

**Заявление о прекращении
ежемесячной компенсационной денежной выплаты**

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

страховой номер

индивидуального лицевого счета _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Код подразделения			
Дата рождения			

2. Представитель (законный представитель, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя ¹			
Серия, номер ¹		Дата выдачи ¹	
Кем выдан ¹			
Код подразделения ¹			

3. Прошу прекратить ежемесячную компенсационную денежную выплату по причине:

☐
☐

Выезд получателя выплаты за пределы Ненецкого автономного округа
Смерть получателя выплаты

4. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

5. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы заявителя _____ зарегистрированы

_____ Регистрационный номер _____ Дата приема заявления _____ Подпись, расшифровка специалиста

¹ Заполняется в отношении законного представителя.

Приложение 6
к Порядку назначения
и выплаты ежемесячной
компенсационной денежной выплаты
отдельным категориям граждан

Государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной защиты населения»

 (наименование учреждения)

Заявление об изменении способа доставки
ежемесячной компенсационной денежной выплаты

1. _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

страховой номер
 индивидуального лицевого счета _____
 номер телефона _____
 адрес электронной почты _____
 (необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Код подразделения			
Дата рождения			

2. Представитель (законный представитель, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

номер телефона _____
 адрес электронной почты _____
 (необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя ¹			
Серия, номер ¹		Дата выдачи ¹	
Кем выдан ¹			
Код подразделения ¹			

3. Прошу перечислять выплату (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

☐

Через кредитную
организацию

Наименование кредитной
организации:

_____ указываете полное наименование кредитной организации

Банковский
идентификационный код
(БИК):

Номер счета заявителя:

☐

Через организацию
почтовой связи

_____ указываете наименование организации, осуществляющей доставку выплаты

4. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

5. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы заявителя _____ зарегистрированы

_____ Регистрационный номер

_____ Дата приема заявления

_____ Подпись, расшифровка специалиста

¹ Заполняется в отношении законного представителя.

Приложение 7
к Порядку назначения
и выплаты ежемесячной
компенсационной денежной выплаты
отдельным категориям граждан

Государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа
«Отделение социальной защиты населения»

(наименование учреждения)

**Заявление об изменении персональных данных
получателя ежемесячной компенсационной денежной выплаты**

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

страховой номер

индивидуального лицевого счета _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Код подразделения			
Дата рождения			

2. Представитель (законный представитель, доверенное лицо) (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя ¹			
Серия, номер ¹		Дата выдачи ¹	
Кем выдан ¹			
Код подразделения ¹			

3. Укажите данные, которые изменились:

<input type="checkbox"/>	Фамилия, имя, отчество	_____	(ФИО до изменения)
<input type="checkbox"/>	Адрес места проживания	_____	(адрес проживания)
<input type="checkbox"/>	Дата рождения	_____	
<input type="checkbox"/>	Данные документа, удостоверяющего личность	_____	

4. Данные актовой записи о регистрации брака/расторжении брака/перемене имени (указывается при смене ФИО в случае регистрации брака, расторжения брака или перемены имени)

<input type="checkbox"/>	Запись о регистрации брака
<input type="checkbox"/>	Запись о расторжении брака
<input type="checkbox"/>	Запись о перемене имени

Номер	Дата
Наименование органа ЗАГС, которым произведена регистрация акта гражданского состояния	

5. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

6. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы заявителя _____ зарегистрированы

Регистрационный номер

Дата приема заявления

Подпись, расшифровка специалиста

¹ Заполняется в отношении законного представителя.
