



**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 июля 2025 г. № 184-п  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в Порядок предоставления бесплатной  
подписки на общественно-политическую  
газету Ненецкого автономного округа  
«Няръяна вындер»**

В соответствии с частью 3 статьи 2 закона Ненецкого автономного округа от 01.07.2011 № 51-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки ветеранов труда в Ненецком автономном округе» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления бесплатной подписки на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер», утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 14.11.2012 № 341-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.11.2016 № 382-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

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

Временно исполняющая  
обязанности губернатора  
Ненецкого автономного округа



И.А. Гехт

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 08.07.2025 № 184-п  
«О внесении изменений  
в Порядок предоставления  
бесплатной подписки  
на общественно-политическую  
газету Ненецкого автономного  
округа «Няръяна вындер»

**Порядок  
предоставления бесплатной подписки  
на общественно-политическую газету  
Ненецкого автономного округа  
«Няръяна вындер»**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления бесплатной подписки на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер» разработан в соответствии с частью 3 статьи 2 закона Ненецкого автономного округа от 01.07.2011 № 51-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки ветеранов труда в Ненецком автономном округе».

2. Бесплатная подписка на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер» (далее – подписка) предоставляется постоянно проживающим на территории Ненецкого автономного округа гражданам Российской Федерации пожилого возраста (женщинам старше 55 лет и мужчинам старше 60 лет), которым присвоено звание «Ветеран труда» и (или) «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» (далее – граждане).

3. Сведения о гражданах, получающих подписку, а также другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, размещаются государственным казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение) на Единой цифровой платформе (далее – ЕЦП) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Получение информации из ЕЦП о получателях подписки, ее обработка и использование осуществляется согласно законодательству Российской Федерации.

## Раздел II

### Способы подачи заявлений, основания для отказа в приеме заявлений

4. Заявление о предоставлении подписки, заявление об изменении данных получателя подписки (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) при наличии технической возможности.

5. При направлении заявления через МФЦ днем обращения считается день подачи заявления в МФЦ. Подтверждение личности осуществляется на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность.

Передача МФЦ заявления в Учреждение осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ заявления от заявителя.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения считается дата поступления заявления, подписанного электронной подписью в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в государственную информационную систему Ненецкого автономного округа «Адресная социальная помощь» (далее – информационная система).

Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при выдаче ключа простой электронной подписи.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении.

Срок регистрации в Учреждении документов, представленных заявителем, составляет:

в день поступления заявления в Учреждение – в случае представления заявления через МФЦ;

в день поступления заявления в информационную систему – в случае представления заявления посредством Единого портала.

6. Документы (сведения) в соответствии с Перечнем документов (сведений), определенных Приложением 1 к настоящему Порядку (далее – Перечень документов и сведений), 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 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Учреждении и (или) представляются заявителем.

Заявитель представляет документы и сведения, предусмотренные Перечнем документов и сведений, которые в соответствии с Перечнем документов и сведений подлежат представлению заявителем.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы и сведения, предусмотренные Перечнем документов и сведений, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 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 прилагаются документы в соответствии с Перечнем документов и сведений, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, либо представляются в Учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления в Учреждении.

7. Копии представляемых заявителем документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом, осуществляющим прием документов.

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

8. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

1) не установлена личность заявителя (не предъявлен документ, удостоверяющий личность; предъявлен документ, удостоверяющий личность, с истекшим сроком действия);

2) не подтверждены полномочия представителя гражданина;

3) документы 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) подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

7) заявление подано способом и по форме, не предусмотренными настоящим Порядком.

9. Решение об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2 (последнее – в случае представления заявления и документов через МФЦ) пункта 8 настоящего Порядка, принимаются МФЦ.

Решения об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 (в случае представления заявления и документов посредством Единого портала), 3–7 пункта 8 настоящего Порядка, принимаются Учреждением.

10. Уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием основания, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка:

1) вручается заявителю в МФЦ в день обращения в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ и принятием решения об отказе в приеме заявления и документов МФЦ);

2) направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Учреждении (в случае подачи заявления через МФЦ и принятием решения об отказе в приеме заявления и документов Учреждением, а также в случае подачи заявления посредством Единого портала).

11. Заявитель вправе получить в МФЦ уведомление об отказе в приеме заявления и документов, направленное в личный кабинет заявителя на Едином портале, на бумажном носителе.

12. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя.

### Раздел III

#### Порядок предоставления подписки

13. Заявление о предоставлении подписки подается по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее – заявление о предоставлении подписки).

14. Гражданин представляет заявление о предоставлении подписки в следующие сроки:

1) для предоставления подписки с первого полугодия года, следующего за текущим – в период с 1 сентября по 1 ноября текущего года;

2) для предоставления подписки со второго полугодия текущего года – в период с 1 апреля по 1 мая текущего года.

15. Решение о предоставлении подписки либо об отказе в предоставлении подписки принимается Учреждением в форме распоряжения не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении подписки в Учреждении.

16. Основания для отказа в предоставлении подписки:

1) несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;

2) непредставление заявителем документов и сведений, предусмотренных пунктом 1 Перечня документов и сведений, в случае если такие документы и сведения подлежат представлению заявителем;

3) несоответствие сведений, представленных заявителем, сведениям, полученным с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

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

5) представление заявления о предоставлении подписки с нарушением сроков, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

6) получение аналогичной меры социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами;

7) не полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (недостоверное, некорректное заполнение);

8) представленные заявителем документы и (или) сведения утратили силу на дату обращения за подпиской;

9) гражданин получает подписку в соответствии с решением о предоставлении подписки, принятым Учреждением ранее.

17. Уведомление об отказе в предоставлении подписки с указанием основания, предусмотренного пунктом 16 настоящего Порядка, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении подписки.

Заявитель вправе получить в МФЦ уведомление об отказе в предоставлении подписки, направленное в личный кабинет заявителя на Едином портале, на бумажном носителе.

Отказ в предоставлении подписки не препятствует повторному обращению заявителя в случае устранения условий, послуживших основанием для отказа в предоставлении подписки.

18. На основании распоряжений о предоставлении подписки Учреждение оформляет списки, абонементы и доставочные карточки, заключает договор (государственный контракт) о подписке и ее доставке гражданам в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

19. После принятия решения о предоставлении подписки подписка предоставляется гражданину с соответствующего полугодия (в зависимости от срока представления заявления в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка) до принятия Учреждением решения о прекращении подписки, предусмотренного пунктом 23 настоящего Порядка.

Направление гражданином, в отношении которого принято решение о предоставлении подписки, очередного заявления о предоставлении

подписки в следующем полугодии не требуется, за исключением граждан, указанных в пункте 20 настоящего Порядка.

20. Граждане, получающие подписку и представившие для ее получения иные документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Ненецкого автономного округа (при отсутствии регистрации по месту жительства на территории Ненецкого автономного округа), представляют очередное заявление о предоставлении подписки каждые полгода в сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка, а также документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Ненецкого автономного округа.

#### Раздел IV

#### Порядок прекращения подписки

21. Предоставление подписки прекращается в случае:

1) выезда гражданина на постоянное место жительства за пределы Ненецкого автономного округа;

2) смерти гражданина.

22. Учреждение два раза в год в период с 1 сентября по 1 ноября и в период с 1 апреля по 1 мая осуществляет проверку наличия обстоятельств, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, путем запроса сведений в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в соответствии с пунктом 2 Перечня документов и сведений.

23. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, Учреждение принимает решение о прекращении подписки в форме распоряжения в течение 2 рабочих дней со дня получения информации в рамках межведомственного взаимодействия.

24. Основания для отказа в предоставлении очередной подписки гражданам, указанным в пункте 20 настоящего Порядка:

1) заявление о предоставлении подписки и (или) документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Ненецкого автономного округа, не представлены либо представлены с нарушением сроков, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

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

3) не полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (недостоверное, некорректное заполнение).

25. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, Учреждение принимает решение о прекращении подписки в форме

распоряжения в течение 2 рабочих дней со дня окончания сроков проверки, установленных в пункте 22 настоящего Порядка.

26. В день принятия решения о прекращении подписки Учреждение информирует гражданина о принятом решении путем направления ему уведомления о прекращении подписки (за исключением случая, когда подписка прекращена по причине смерти ее получателя).

Уведомление направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Заявитель вправе получить в МФЦ уведомление о прекращении подписки, направленное в личный кабинет заявителя на Едином портале, на бумажном носителе.

## Раздел V

### **Порядок внесения изменений в сведения о получателе подписки**

27. Гражданин, получающий подписку, в случае изменения персональных данных, адреса доставки подписки обращается в Учреждение с заявлением об изменении данных получателя подписки по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку (далее – заявление об изменении данных).

28. Учреждение не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации в Учреждении заявления об изменении данных принимает в форме распоряжения одно из следующих решений:

- 1) об изменении данных получателя подписки;
- 2) об отказе в изменении данных получателя подписки.

29. В день принятия одного из решений, предусмотренного пунктом 28 настоящего Порядка, Учреждение информирует гражданина о принятом решении путем направления ему уведомления.

Уведомление направляется в личный кабинет гражданина на Едином портале. Гражданин вправе получить в МФЦ уведомление, направленное в личный кабинет заявителя на Едином портале, на бумажном носителе.

30. Основания для принятия решения об отказе в изменении данных получателя подписки:

- 1) непредставление заявителем документов и сведений, предусмотренных пунктом 3 Перечня документов и сведений, в случае если такие документы и сведения подлежат представлению заявителем;
- 2) несоответствие сведений, представленных заявителем, сведениям, полученным с использованием межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;



4) не полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (недостоверное, некорректное заполнение);

5) представленные заявителем документы или сведения утратили силу на дату обращения.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
бесплатной подписки  
на общественно-политическую  
газету Ненецкого автономного  
округа «Няръяна вындер»

**Перечень документов (сведений)**

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
1	2	3
1.	Для предоставления бесплатной подписки на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер»	
1.1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	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 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
1.4.	Сведения о рождении	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством межведомственного взаимодействия
1.5.	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

1	2	3
1.6.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/посредством межведомственного взаимодействия
1.7.	Сведения о факте получения бесплатной подписки на газету в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 14.06.2023 № 937 «Об утверждении Порядка предоставления подписки на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» для льготных категорий граждан»	Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»/ посредством межведомственного взаимодействия без системы межведомственного электронного взаимодействия
1.8.	Сведения о факте получения бесплатной подписки на газету в соответствии с постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 03.11.2016 № 249п «Об утверждении Положения «О порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде оформления за счет средств районного бюджета подписки на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер»	Администрация Заполярного района/ посредством межведомственного взаимодействия без системы межведомственного электронного взаимодействия
1.9.	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 автоматизированной информационной системы «Адресная социальная помощь» (АИС «АСП»)
1.10.	Сведения о заключении брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
1.11.	Сведения о расторжении брака	ФНС России (Единый государственный реестр

1	2	3
		записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
1.12.	Сведения о перемене имени	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
1.13.	Документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.14.	Документы, подтверждающие факт постоянного проживания на территории Ненецкого автономного округа (при отсутствии регистрации заявителя по месту жительства на территории Ненецкого автономного округа)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.15.	Сведения о присвоении звания «Ветеран труда» (в случае присвоения звания за пределами Ненецкого автономного округа)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
1.16.	Свидетельство о заключении брака, расторжении брака, перемене имени (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2.	Для прекращения бесплатной подписки на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер»	
2.1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.2.	Сведения о регистрации по месту жительства	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.3.	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))/

1	2	3
		посредством межведомственного взаимодействия
2.4.	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
2.5.	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
2.6.	Сведения о смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
3.	Для изменения данных получателя бесплатной подписки на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер»	
3.1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.2.	Сведения о заключении брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством межведомственного взаимодействия
3.3.	Сведения о расторжении брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
3.4.	Сведения о перемене имени	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
3.5.	Сведения о рождении	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством межведомственного взаимодействия
3.6.	Сведения о соответствии	Социальный фонд России

1	2	3
	фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	(автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения/единая государственная информационная система социального обеспечения (АИС ПФР-2/ЕГИССО))/ посредством межведомственного взаимодействия
3.7.	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
3.8.	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
3.9.	Документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3.10.	Свидетельство о заключении брака, расторжении брака, перемене имени (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
бесплатной подписки  
на общественно-политическую  
газету Ненецкого автономного  
округа «Няръяна вындер»

В государственное  
казенное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Отделение социальной защиты  
населения»

**Заявление  
о предоставлении бесплатной подписки  
на общественно-политическую газету  
Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер»**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

страховой номер индивидуального  
лицевого счета  
номер телефона  
адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(при наличии)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(при наличии)

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя <sup>1</sup>			
Серия, номер <sup>1</sup>		Дата выдачи <sup>1</sup>	
Кем выдан <sup>1</sup>			
Код подразделения <sup>1</sup>			

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

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

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

4. В соответствии законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2011 № 51-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки ветеранов труда в Ненецком автономном округе» прошу предоставить бесплатную подписку на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер».

5. Доставку прошу осуществлять по адресу: \_\_\_\_\_

6. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

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

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_ зарегистрированы

\_\_\_\_\_

регистрационный номер

\_\_\_\_\_

дата приема  
заявления

\_\_\_\_\_

подпись,  
расшифровка подписи  
специалиста

<sup>1</sup> Заполняется в отношении законного представителя.



Приложение 3  
к Порядку предоставления  
бесплатной подписки  
на общественно-политическую  
газету Ненецкого автономного  
округа «Няръяна вындер»

В государственное  
казенное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Отделение социальной защиты  
населения»

**Заявление  
об изменении данных получателя  
бесплатной подписки на общественно-политическую газету  
Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер»**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

страховой номер  
индивидуального лицевого счета  
номер телефона  
адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (при наличии)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (при наличии)

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя <sup>1</sup>			
Серия, номер <sup>1</sup>		Дата выдачи <sup>1</sup>	
Кем выдан <sup>1</sup>			
Код подразделения <sup>1</sup>			

## 3. Укажите данные, которые изменились:

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

4. Данные актовой записи о регистрации брака/расторжении брака/перемене имени (последнее – указывается при смене ФИО в случае регистрации брака, расторжении 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 актовой записи		Дата актовой записи	
Наименование органа ЗАГС, которым произведена регистрация акта гражданского состояния			

## 5. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	

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

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_ зарегистрированы

\_\_\_\_\_ регистрационный номер

\_\_\_\_\_ дата приема заявления

\_\_\_\_\_ подпись,  
расшифровка подписи специалиста

<sup>1</sup> Заполняется в отношении законного представителя.