



**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 июля 2025 г. № 193-п  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в Положение о порядке предоставления  
единовременного пособия при рождении  
второго, третьего ребенка и последующих детей**

В соответствии со статьями 2, 18 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 Положение о порядке предоставления единовременного пособия при рождении второго, третьего ребенка и последующих детей, утвержденное постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.02.2014 № 46-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.10.2019 № 272-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

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

Исполняющий обязанности губернатора  
Ненецкого автономного округа



А.М. Чабдаров

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 17.07.2025 № 193-п  
«О внесении изменений  
в Положение о порядке  
предоставления единовременного  
пособия при рождении второго,  
третьего ребенка и последующих  
детей»

**Положение  
о порядке предоставления  
единовременного пособия при рождении  
второго, третьего ребенка и последующих детей**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления единовременного пособия при рождении второго, третьего ребенка и последующих детей матери или с ее согласия или в случае невозможности по объективным причинам получения ею данного пособия – отцу (в случае невозможности по объективным причинам получения им данного пособия – лицу, заменяющему родителей), проживающим на территории Ненецкого автономного округа (далее – пособие, гражданин).

2. Пособие предоставляется в размерах, установленных частью 2 статьи 18 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа».

3. При рождении мертвого ребенка пособие не выплачивается.

4. При одновременном рождении двух и более детей размер пособия за каждого родившегося ребенка увеличивается в два раза в зависимости от очередности рождения этих детей.

5. В случае лишения матери родительских прав или ограничения ее в родительских правах пособие при рождении ею последующих детей не выплачивается.

6. Заявление о предоставлении пособия по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление) подается заявителем – гражданином лично или через представителя в государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение) не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка 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).

7. При направлении заявления с прилагаемыми документами через МФЦ днем обращения считается день подачи заявления с прилагаемыми документами в МФЦ. При этом подтверждение личности осуществляется на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность.

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

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

8. Документы (сведения) в соответствии с Перечнем документов (сведений), определенным Приложением 2 к настоящему Положению (далее – Перечень сведений и документов), запрашиваются Учреждением в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем.

Документы (сведения) запрашиваются Учреждением в день регистрации в Учреждении представленного заявителем заявления.

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 сведений и документов, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, либо представляются в Учреждение не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

9. 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.

10. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

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

2) не подтверждены полномочия представителя гражданина;

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

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

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

6) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения (документ, удостоверяющий полномочия представителя гражданина, в случае обращения указанного лица);

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 Положением.

11. Решения об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 8 (2, 8 – в случае представления заявления и документов через МФЦ) пункта 10 настоящего Положения, 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 10 настоящего Положения, принимаются Учреждением.

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

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

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

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

13. Учреждение в течение 8 рабочих дней со дня обращения заявителя принимает в форме распоряжения решение о предоставлении пособия либо об отказе в предоставлении пособия.

14. Основания для отказа в предоставлении пособия:

- 1) гражданин не соответствует установленным требованиям;
- 2) заявитель не представил документы и сведения, предусмотренные Перечнем сведений и документов, в случае если такие документы и сведения подлежат представлению заявителем;
- 3) противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, документам или сведениям, представленным заявителем;
- 4) повторное обращение за выплатой пособия на ребенка, в отношении которого пособие предоставлено;
- 5) 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;
- 6) представленные заявителем документы или сведения утратили силу на момент обращения;
- 7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (недостоверное, некорректное заполнение);
- 8) нарушен срок подачи заявления.

15. Принятие Учреждением решения об отказе в предоставлении пособия не препятствует повторному обращению заявителя после устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа.

16. Уведомление о предоставлении пособия либо об отказе в предоставлении пособия с указанием основания, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения, направляется Учреждением в личный кабинет заявителя на Едином портале в день принятия соответствующего решения.

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

17. Перечисление денежных средств производится Учреждением в течение 20 календарных дней со дня издания распоряжения Учреждения о предоставлении пособия на счет гражданина, открытый в кредитной организации, или через организацию федеральной почтовой связи.

18. Денежные средства, излишне выплаченные гражданам вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения пособия, возмещаются гражданами, а в случае спора – взыскиваются в судебном порядке.

19. Финансирование расходов, связанных с предоставлением пособия, в том числе расходов по доставке и перечислению пособия, осуществляется за счет средств окружного бюджета.

20. Сведения о гражданах, получивших пособие, а также другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, размещаются Учреждением на Единой цифровой платформе (далее – ЕЦП) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Получение информации из ЕЦП о получателях пособия, ее обработка и использование осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о порядке  
предоставления единовременного  
пособия при рождении второго,  
третьего ребенка и последующих  
детей

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

### Заявление о предоставлении единовременного пособия

#### 1. Данные гражданина – получателя пособия

(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			

Данные актовой записи о смене ФИО (заполняется в случае смены ФИО)

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

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

## 2. Данные лица, действующего на основании доверенности

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

номер телефона

3. В соответствии со статьей 18 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» прошу предоставить единовременное пособие при рождении: \_\_\_\_\_ ребенка

(указать очередность рождения ребенка (второго, третьего и т.п.))

## 4. Сведения о детях:

4.1. \_\_\_\_\_

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

страховой номер  
индивидуального  
лицевого счета ребенка  
дата рождения ребенка

## Данные свидетельства о рождении ребенка

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Данные актовой записи о рождении ребенка (заполняется при получении пособия одним из родителей ребенка)

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



<input type="checkbox"/>	выплату назначить на этого ребенка
--------------------------	------------------------------------

(поставить отметку)

4.2. \_\_\_\_\_

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

страховой номер  
индивидуального  
лицевого счета ребенка  
дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Данные свидетельства о рождении ребенка

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Данные актовой записи о рождении ребенка (заполняется при получении пособия одним из родителей ребенка)

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

<input type="checkbox"/>	выплату назначить на этого ребенка
--------------------------	------------------------------------

(поставить отметку)

5. Прошу перечислить единовременное пособие (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

<input type="checkbox"/>	через кредитную организацию
Наименование кредитной организации:	

(полное наименование кредитной организации)

Банковский  
идентификационный код  
(БИК):  
Номер счета заявителя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	через организацию федеральной почтовой связи
--------------------------	--

(адрес получения пособия)

## 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 специалиста)

Приложение 2  
к Положению о порядке  
предоставления единовременного  
пособия при рождении второго,  
третьего ребенка и последующих  
детей

**Перечень  
документов (сведений)**

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
1	2	3
1.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Сведения о регистрации по месту жительства	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
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
4.	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
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
6.	Сведения о заключении брака	ФНС России (Единый государственный реестр

1	2	3
		записей актов гражданского состояния)/ посредством межведомственного взаимодействия
7.	Сведения о расторжении брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством межведомственного взаимодействия
8.	Сведения о перемене имени	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством межведомственного взаимодействия
9.	Сведения о рождении	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством межведомственного взаимодействия
10.	Документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
11.	Свидетельство о заключении брака, расторжении брака, перемене имени, рождении (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
12.	Документ, подтверждающий невозможность по объективным причинам получения пособия матерью (в случае невозможности по объективным причинам получения пособия матерью)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
13.	Письменное согласие на получение пособия отцом (в случае согласия матери на получение пособия отцом)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
14.	Документы, подтверждающие невозможность по объективным причинам получения пособия отцом (в случае невозможности по объективным причинам получения пособия отцом)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
15.	Документ, подтверждающий, что гражданин является законным представителем детей (в случае невозможности	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

1	2	3
	по объективным причинам получения пособия отцом)	
16.	Документ, подтверждающий проживание гражданина на территории Ненецкого автономного округа (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Ненецкого автономного округа)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов