



Администрация Ненецкого автономного округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2026 г. № 213-п  
г. Нарьян-Мар

### **О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам**

В соответствии с пунктом 1 части 1, частью 4 статьи 16 закона Ненецкого автономного округа от 06.12.2016 № 275-оз «Об оленеводстве в Ненецком автономном округе» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в Положение о порядке и условиях предоставления ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам, утвержденное постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.08.2014 № 329-п (с изменением, внесенным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 21.06.2017 № 208-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



Н.А. Сидорова

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 25.06.2026 № 213-п  
«О внесении изменений  
в Положение о порядке и условиях  
предоставления ежемесячной  
социальной выплаты  
оленеводам и чумработницам»

**Положение  
о порядке и условиях предоставления  
ежемесячной социальной выплаты  
оленеводам и чумработницам**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления ежемесячной социальной выплаты (в том числе на приобретение средств оказания первой медицинской помощи, а также дров для отопления кочевого жилища) оленеводам и работникам кочевого жилища (чумработницам), занятым в оленеводческих хозяйствах Ненецкого автономного округа, в том числе в общинах коренных малочисленных народов Севера, достигшим возраста 14 лет (далее соответственно – выплата, гражданин).

2. Выплата предоставляется в размере, установленном пунктом 1 части 1 статьи 16 закона Ненецкого автономного округа от 06.12.2016 № 275-оз «Об оленеводстве в Ненецком автономном округе».

3. Суммы выплат, излишне выплаченные гражданам вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения выплаты, возмещаются данными гражданами в добровольном порядке, а в случае возникновения спора – в судебном порядке.

Гражданин несет ответственность за представление не соответствующих действительности сведений или сокрытие обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии у него права на получение выплаты.

4. Финансирование расходов на предоставление выплаты, 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

5. Заявление о предоставлении ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам, заявление о прекращении ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам, заявление об изменении способа доставки ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам, заявление об изменении персональных данных получателя ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам (далее – заявление) и документы согласно Перечню документов (сведений), необходимых для предоставления социальной выплаты оленеводам и чумработницам, установленные в Приложении 1 к настоящему Положению (далее – Перечень сведений и документов), подаются в государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение) гражданином либо его представителем.

6. По выбору гражданина заявление представляется им в Учреждение на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) либо в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) при наличии технической возможности.

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

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

При подаче заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения считается дата поступления в ведомственную государственную информационную систему (далее – информационная система) заявления с прилагаемыми документами. Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность гражданина установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

7. Копии представляемых гражданином документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

8. Все документы (сведения), выполненные не на русском языке, представляются с переводом на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, выданные полномочным органом иностранного государства, для признания их действительными в Российской Федерации должны быть легализованы либо на них должен быть проставлен апостиль, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

9. Срок регистрации в Учреждении документов, представленных гражданином, составляет:

1 рабочий день со дня поступления заявления с прилагаемыми документами в Учреждение – в случае подачи заявления с прилагаемыми документами через МФЦ;

1 рабочий день со дня поступления заявления в информационную систему – в случае подачи заявления с использованием Единого портала.

10. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

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

2) не предъявлен документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина;

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

4) заявление подано способом и по форме, не предусмотренным порядком предоставления услуги;

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

6) подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований.

11. Решение об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, установленным подпунктами 1, 2 пункта 10 настоящего Положения, принимается МФЦ или Учреждением. По основаниям, установленным подпунктами 3–6 пункта 10 настоящего Положения, принимается сотрудником Учреждения.

12. Уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием основания, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения, направляется гражданину в личный кабинет на Едином портале в день принятия решения (в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 10 настоящего Положения, выдается гражданину в МФЦ по его требованию.

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

### Раздел III Предоставление выплаты

14. Выплата назначается с месяца приема гражданина на работу, если заявление подано в течение 6 месяцев со дня приема на работу.

Если заявление подано по истечении 6 месяцев со дня приема на работу, то выплата производится за прошедшее время, но не более чем за 6 месяцев до месяца подачи заявления, не считая месяца обращения.

15. Заявление о предоставлении ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам подается по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

16. Документы и сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении выплаты, в соответствии с Перечнем 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, и (или) представляются гражданином в соответствии с Перечнем сведений и документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти 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, иного лица, уполномоченного на создание электронных дубликатов документов, либо представляются в Учреждение не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

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

- 1) о назначении выплаты;
- 2) об отказе в назначении выплаты.

18. Основаниями для отказа в назначении выплаты являются следующие обстоятельства:

1) гражданин не соответствует требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Положения;

2) гражданин не представил документы и сведения, предусмотренные Перечнем документов и сведений, в случае, если такие документы и сведения подлежат обязательному представлению гражданином;

3) документы (сведения), представленные гражданином, не подтверждены по результатам межведомственного информационного взаимодействия;

4) не соблюдены установленные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;

5) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное либо неполное заполнение);

6) представленные гражданином документы или сведения утратили силу на день обращения за услугой;

7) не подтверждены полномочия представителя гражданина;

8) государственная регистрация смерти гражданина, в отношении которого подано заявление;

9) на день подачи заявления гражданин уже является получателем выплаты.

19. Принятие решения об отказе в назначении выплаты не препятствует повторному обращению гражданина с заявлением о ее назначении в случае наличия или возникновения оснований для ее предоставления.

20. Уведомление о назначении выплаты либо об отказе в ее назначении с указанием основания, предусмотренного пунктом 18 настоящего Положения, направляется Учреждением гражданину в день принятия решения в личный кабинет на Едином портале, либо может быть получено гражданином в МФЦ (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами через МФЦ).

21. Перечисление выплаты производится Учреждением не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается выплата, на банковский счет гражданина, открытый в кредитной организации, или через организацию федеральной почтовой связи без права получения перевода третьим лицом.

22. Сведения о гражданах, получивших выплату, а также другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, размещаются Учреждением в государственной информационной системе «Единая цифровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Получение информации из единой цифровой платформы о получателях выплаты, ее обработка и использование осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел IV**  
**Прекращение выплаты,**  
**изменение способа получения выплаты,**  
**изменение персональных данных**

23. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления выплаты, выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

24. Обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления выплаты, являются:

1) выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений, свидетельствующих об отсутствии у гражданина права на получение выплаты;

2) прекращение гражданином деятельности в качестве оленевода или чумработницы в оленеводческих хозяйствах Ненецкого автономного округа, в том числе в общинах малочисленных народов;

3) переход гражданина в новое оленеводческое хозяйство или общину малочисленных народов за пределы Ненецкого автономного округа;

4) смерть получателя выплаты, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

5) письменный отказ гражданина от получения выплаты.

25. При выявлении одного или нескольких обстоятельств, предусмотренных пунктом 24 настоящего Положения, Учреждение принимает решение о прекращении выплаты в форме распоряжения.

Уведомление о прекращении выплаты с указанием соответствующих оснований такого прекращения Учреждение направляет гражданину (за исключением случая смерти гражданина, а также признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим) в день принятия решения в электронной форме посредством сервиса «Государственная электронная почтовая система» или в письменной форме почтовым отправлением по имеющемуся у Учреждения адресу регистрации гражданина.

26. В случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 1–3 пункта 24 настоящего Положения, вследствие которых утрачивается право на выплату, гражданин в течение десяти календарных дней со дня их наступления обязан обратиться в Учреждение с заявлением о прекращении социальной выплаты оленеводам и чумработницам согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

27. 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 ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

28. Гражданин, получающий выплату, в случае изменения персональных данных подает в Учреждение заявление об изменении персональных данных получателя ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

29. Гражданин, получающий выплату, в целях прекращения выплаты по собственной инициативе вправе обратиться в Учреждение с заявлением о прекращении ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

30. Документы (сведения), необходимые для рассмотрения заявления, указанных в пунктах 26, 27, 28 настоящего Положения в соответствии с Перечнем 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 одного рабочего дня со дня регистрации в Учреждении представленного гражданином заявления и (или) представляются гражданином в соответствии с Перечнем документов и сведений.

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 прилагаются документы в соответствии с Перечнем документов и сведений, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, иного лица, уполномоченного на создание электронных дубликатов документов, либо представляются в Учреждение не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

31. Учреждение не позднее четырех рабочих дней со дня обращения гражданина с заявлениями, указанными в пунктах 26, 27, 28, 29 настоящего Положения, 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.

32. Основаниями для отказа в прекращении выплаты, изменении персональных данных получателя выплаты, изменении способа доставки выплаты являются следующие обстоятельства:

1) гражданин не представил документы и сведения, предусмотренные Перечнем документов и сведений, в случае, если такие документы и сведения подлежат представлению гражданином;

2) документы (сведения), представленные гражданином, не подтверждены по результатам межведомственного информационного взаимодействия;

3) не соблюдены установленные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;

4) представленные гражданином 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);

7) на день подачи заявления гражданин не является получателем выплаты;

8) не подтверждены полномочия представителя гражданина.

33. Уведомление о принятом решении с указанием основания, предусмотренного в пункте 32 настоящего Положения, направляется гражданину в день принятия решения в личный кабинет на Едином портале, либо может быть получено гражданином в МФЦ (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами через МФЦ).

## Раздел V

### Приостановление, возобновление выплаты

34. Учреждение приостанавливает выплату с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) изменились персональные данные получателя выплаты;

2) изменился расчетный счет получателя выплаты;

3) неполучение выплаты в течение трех месяцев при выборе способа доставки через Почту России.

35. Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 34 настоящего Положения, принимает решение о приостановлении выплаты в форме распоряжения.

36. Уведомление о приостановлении выплаты и необходимости устранения обстоятельств, послуживших основанием ее приостановления, в день принятия решения направляется гражданину в электронной форме посредством сервиса «Государственная электронная почтовая система» или в письменной форме почтовым отправлением по имеющемуся у Учреждения адресу регистрации гражданина.

37. Для возобновления выплаты в случае ее приостановления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 34 настоящего Положения, гражданин направляет в Учреждение заявление об изменении персональных данных получателя ежемесячной социальной выплаты

оленоводам и чумработницам по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

38. Для возобновления выплаты в случае ее приостановления по основаниям, предусмотренным подпунктами 2–3 пункта 34 настоящего Положения, гражданин направляет в Учреждение заявление об изменении способа доставки ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

39. После устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления выплаты, предоставление гражданину выплаты возобновляется с месяца, в котором она была приостановлена.

Решение о возобновлении выплаты гражданину оформляется распоряжением Учреждения.

40. Если в течение трех месяцев с месяца приостановления выплаты обстоятельства, послужившие основанием для ее приостановления, не устранены, Учреждение принимает решение в форме распоряжения о прекращении выплаты. Уведомление о принятом решении направляется гражданину в электронной форме посредством сервиса «Государственная электронная почтовая система» или в письменной форме почтовым отправлением по имеющемуся у Учреждения адресу регистрации гражданина в день принятия распоряжения.

Приложение 1  
к Положению о порядке  
и условиях предоставления  
ежемесячной социальной выплаты  
оленеводам и чумработницам

**Перечень документов (сведений),  
необходимых для предоставления социальной выплаты  
оленеводам и чумработницам**

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
1	Доверенность	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2	Документы, выданные компетентным органом иностранного государства в удостоверение актов гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене имени)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3	Документ из оленеводческого хозяйства Ненецкого автономного округа или общины малочисленных народов, подтверждающий занятость гражданина в качестве оленевода или чумработницы (за исключением, если такие сведения внесены в трудовую книжку заявителя)	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов
4	Документы, подтверждающие статус лиц усыновителя (решение суда об усыновлении, свидетельство об усыновлении)	Заявитель, посредством представления подтверждающих документов

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
5	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
6	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Министерство внутренних дел России (далее – МВД России) (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России) (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7	Сведения о государственной регистрации перемены имени (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом Российской Федерации)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством межведомственного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством межведомственного взаимодействия
8	Сведения о государственной регистрации заключения брака (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом Российской Федерации)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством межведомственного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
		регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством межведомственного взаимодействия
9	Сведения о государственной регистрации расторжения брака (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом Российской Федерации)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством межведомственного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством межведомственного взаимодействия
10	Сведения о государственной регистрации рождения (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом Российской Федерации)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
11	Сведения о государственной регистрации смерти (в случае регистрации соответствующего акта компетентным органом Российской Федерации)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством межведомственного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством межведомственного взаимодействия

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
12	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
13	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
14	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
15	Сведения о трудовой деятельности (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе)	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/ посредством межведомственного взаимодействия
16	Сведения из договора о приемной семье	Департамент труда и социальной защиты населения

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
		Ненецкого автономного округа/ посредством межведомственного взаимодействия
17	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2))/ посредством межведомственного взаимодействия
18	Сведения о получении ежемесячной социальной выплаты	Государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения»/внутриведомственное взаимодействие

**Приложение 2**  
**к Положению о порядке**  
**и условиях предоставления**  
**ежемесячной социальной выплаты**  
**оленеводам и чумработницам**

Государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа  
 «Отделение социальной защиты населения»  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения)

**Заявление**  
**о предоставлении ежемесячной социальной выплаты**  
**оленеводам и чумработницам**

1. Сведения о заявителе

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

страховой номер индивидуального

лицевого счета \_\_\_\_\_

адрес регистрации \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(необязательно)

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

Данные актовой записи о рождении: <sup>1</sup>

(заполняется в случае подачи заявления в отношении детей в возрасте с 14 до 18 лет)

Номер <sup>2</sup>	_____	Дата государственной регистрации <sup>2</sup>	_____
Наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния <sup>2</sup>	_____		

Ребенок находится под опекой или попечительством <sup>1</sup>  
 (при необходимости сделать отметку в отношении детей в возрасте с 14 до 18 лет )

2. Сведения о представителе заявителя

(заполняется при обращении законного представителя, доверенного лица)

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

страховой номер индивидуального  
лицевого счета <sup>3</sup>  
номер телефона  
адрес электронной почты

(необязательно)

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

3. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 16 закона Ненецкого автономного округа от 06.12.2016 № 275-оз «Об оленеводстве в Ненецком автономном округе» прошу предоставить ежемесячную социальную выплату.

4. Денежные средства прошу перечислять:

(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

через кредитную  
организацию

Наименование кредитной  
организации:

\_\_\_\_\_ указывает название банковской организации

Банковский  
идентификационный код  
(БИК):

Номер счета получателя:

через организацию  
почтовой связи

\_\_\_\_\_ указывает адрес получения выплаты

5. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

6. О результате предоставления услуги (в случае приостановления, возобновления, прекращения выплаты) прошу информировать следующим способом:  
(сделать соответствующую отметку)

направить электронное уведомление с помощью сервиса «Государственная электронная почтовая система»  
 направить уведомление почтовым отправлением

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

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

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_ зарегистрированы  
(ФИО заявителя)

Регистрационный номер заявления

Дата приема  
заявления

Подпись, расшифровка подписи  
специалиста, принявшего документы

<sup>1</sup> заполняется в случае подачи заявления законным представителем в отношении ребенка

<sup>2</sup> не заполняется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства

<sup>3</sup> заполняется в отношении законного представителя

**Приложение 3**  
**к Положению о порядке**  
**и условиях предоставления**  
**ежемесячной социальной выплаты**  
**оленеводам и чумработницам**

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

(наименование учреждения)

**Заявление о прекращении**  
**ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам**

1. Сведения о заявителе

(фамилия, имя, отчество (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			

Данные актовой записи о рождении: <sup>1</sup>

(заполняется в случае подачи заявления в отношении детей в возрасте с 14 до 18 лет)

Номер <sup>2</sup>		Дата государственной регистрации <sup>2</sup>	
Наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния <sup>2</sup>			

Ребенок находится под опекой или попечительством <sup>1</sup>  
 (при необходимости сделать отметку в отношении детей в возрасте с 14 до 18 лет)

2. Сведения о представителе (законный представитель, доверенное лицо)  
 (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального  
 лицевого счета <sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
 номер телефона \_\_\_\_\_  
 адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(необязательно)

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

3. Прошу прекратить предоставление ежемесячной социальной выплаты в связи с:  
(отметить нужное)

- прекращение трудовой деятельности в качестве оленевода (чумработницы)  
 переход в новое оленеводческое хозяйство за пределы Ненецкого автономного округа  
 добровольный отказ от выплаты

4. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

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

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

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_ зарегистрированы  
(ФИО заявителя)

Регистрационный номер заявления

Дата приема заявления

Подпись и расшифровка подписи специалиста, принявшего документы

<sup>1</sup> заполняется в случае подачи заявления законным представителем в отношении ребенка

<sup>2</sup> не заполняется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства

<sup>3</sup> заполняется в случае подачи заявления законным представителем в отношении ребенка

**Приложение 4  
к Положению о порядке  
и условиях предоставления  
ежемесячной социальной выплаты  
оленеводам и чумработницам**

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

(наименование учреждения)

**Заявление об изменении способа доставки  
ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам**

1. Сведения о заявителе

(фамилия, имя, отчество (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			

Данные актовой записи о рождении: <sup>1</sup>

(заполняется в случае подачи заявления в отношении детей в возрасте с 14 до 18 лет)

Номер <sup>2</sup>		Дата государственной регистрации <sup>2</sup>	
Наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния <sup>2</sup>			

Ребенок находится под опекой или попечительством <sup>1</sup>

(при необходимости сделать отметку в отношении детей в возрасте с 14 до 18 лет)

2. Сведения о представителе

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального

лицевого счета <sup>3</sup>

номер телефона

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(необязательно)

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

3. Денежные средства прошу перечислить:  
(сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное)

через кредитную организацию  
Наименование кредитной организации: \_\_\_\_\_

указывается полное наименование кредитной организации

Банковский идентификационный код (БИК): \_\_\_\_\_

Номер счета получателя: \_\_\_\_\_

через организацию почтовой связи \_\_\_\_\_

указывается адрес получения выплаты

4. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	

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

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

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_ зарегистрированы  
(ФИО заявителя)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_

Подпись и расшифровка подписи специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> заполняется в случае подачи заявления законным представителем в отношении ребенка

<sup>2</sup> не заполняется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства

<sup>3</sup> заполняется в отношении законного представителя

Приложение 5  
к Положению о порядке  
и условиях предоставления  
ежемесячной социальной выплаты  
оленеводам и чумработницам

Государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа  
«Отделение социальной защиты населения»  
(наименование учреждения)

**Заявление об изменении персональных данных  
получателя ежемесячной социальной выплаты оленеводам и чумработницам**

1. Сведения о заявителе

(фамилия, имя, отчество (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			

Данные актовой записи о рождении: <sup>1</sup>

(заполняется в случае подачи заявления в отношении детей в возрасте с 14 до 18 лет)

Номер <sup>2</sup>		Дата государственной регистрации <sup>2</sup>	
Наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния <sup>2</sup>			

Ребенок находится под опекой или попечительством <sup>1</sup>  
(при необходимости сделать отметку в отношении детей в возрасте с 14 до 18 лет)

2. Сведения о представителе

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального

лицевого счета <sup>3</sup>

номер телефона

адрес электронной почты

(необязательно)

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

3. В соответствии с представленными документами прошу изменить:  
(сделать отметку в соответствующем квадрате)

- фамилию, имя, отчество  
 дату рождения  
 данные документа, удостоверяющего личность

3.1. Данные актовой записи о перемене фамилии, имени, отчества:  
(заполняется в случае изменения фамилии, имени отчества)

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

Номер актовой записи <sup>2</sup>		Дата <sup>2</sup>	
Наименование органа ЗАГС, которым произведена регистрация акта гражданского состояния <sup>2</sup>			

Укажите установочные данные до изменения (в случае смены ФИО):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество до перемены)

4. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

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

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

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_ зарегистрированы  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_ регистрационный номер заявления

\_\_\_\_\_ дата приема  
заявления

\_\_\_\_\_ подпись, расшифровка подписи  
специалиста, принявшего документы

<sup>1</sup> заполняется в случае подачи заявления законным представителем в отношении ребенка

<sup>2</sup> не заполняется в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства

<sup>3</sup> заполняется в отношении законного представителя