



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2019

№ 59

г.Благовещенск

Об утверждении Порядка  
предоставления единовременной  
денежной выплаты при  
рождении первого ребенка

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» Правительство Амурской области

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления единовременной денежной выплаты при рождении первого ребенка.
2. Министерству социальной защиты населения области (Киселева Н.В.) обеспечить выполнение утвержденного Порядка.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства области Лысенко О.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.05.2019.

Губернатор Амурской области



В.А. Орлов

**Порядок  
предоставления единовременной денежной выплаты  
при рождении первого ребенка**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления в Амурской области единовременной денежной выплаты при рождении первого ребенка (далее – ЕДВ).

2. Право на ЕДВ имеет женщина, являющаяся гражданкой Российской Федерации, постоянно проживающая на территории Амурской области, родившая первого ребенка с 01.01.2019, являющегося гражданином Российской Федерации (далее – ребенок), при условии ее совместного проживания с ребенком, и обратившаяся за ЕДВ не позднее 12 месяцев со дня рождения ребенка.

Право на ЕДВ у женщины, указанной в абзаце первом настоящего пункта, прекращается и возникает у отца ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Амурской области, в случае смерти женщины, объявления ее умершей, лишения (ограничения) ее родительских прав в отношении ребенка.

3. В случае рождения ребенка в период с 01.01.2019 по 01.05.2019 право на ЕДВ реализуется лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка (далее – получатель) в срок до 01.05.2020.

4. ЕДВ не предоставляется в следующих случаях:

- 1) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- 2) лишение отца ребенка родительских прав либо ограничение его в родительских правах в отношении ребенка.

5. ЕДВ предоставляется в размере двукратной величины прожиточного минимума для детей, установленной в Амурской области за II квартал года, предшествующего году обращения за ЕДВ.

6. Для предоставления ЕДВ получатель (его представитель) представляет в государственное казенное учреждение Амурской области – управление социальной защиты населения по месту своего жительства (пребывания) (далее – ГКУ-УСЗН) либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Амурской области (далее – МФЦ), заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении первого ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя, и его копия;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя получателя,

документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (представляется в случае обращения представителя получателя), и их копии;

3) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации, и его копия либо свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его копия – при рождении ребенка на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык (представляется при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в г. Гаага 05.10.1961 (далее – Конвенция от 05.10.1961));

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его копия (представляется при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 05.10.1961);

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, и его копия (представляется при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в г. Минск 22.01.1993);

4) документ, подтверждающий факт совместного проживания получателя и ребенка на территории обслуживания ГКУ-УСЗН (копия договора найма или аренды жилого помещения, справка жилищного или жилищно-строительного кооператива или иные документы) (представляется в случае, если получатель и ребенок не зарегистрированы по месту жительства (пребывания) на территории обслуживания ГКУ-УСЗН);

5) сведения о счете получателя, открытом в кредитной организации;

6) свидетельство о расторжении брака (представляется в случае, если брак между родителями ребенка расторгнут) и его копия;

7) документы, подтверждающие смерть женщины, родившей ребенка, объявление ее умершей, лишение (ограничение) ее родительских прав в отношении ребенка (представляется в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2 настоящего Порядка).

При расхождении в представленных документах фамилии, имени, отчества ребенка и родителей получатель представляет документы,

подтверждающие родственные отношения (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени) и их копии.

7. В случае если для предоставления ЕДВ необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющимся ребенком и получателем, при обращении за ЕДВ получатель дополнительно представляет в ГКУ-УСЗН документы, подтверждающие согласие указанного лица (его законного представителя) на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а также полномочия получателя действовать от имени указанного лица (его законного представителя) при передаче персональных данных.

8. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, могут быть направлены получателем (его представителем) в ГКУ-УСЗН посредством почтовой связи, при этом копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Днем представления заявления и документов, направленных посредством почтовой связи, считается день их поступления в ГКУ-УСЗН.

9. Заявление в день его представления регистрируется ГКУ-УСЗН (МФЦ) в журнале учета заявлений.

Специалист ГКУ-УСЗН (МФЦ), в должностные обязанности которого входит прием заявлений и документов, сличает копии представленных документов с их оригиналами, заверяет подлинность данных копий, приобщает копии документов к заявлению, оригиналы документов возвращает получателю (его представителю).

10. ГКУ – УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает представленные получателем (его представителем) документы и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) ЕДВ по форме согласно приложениям № 3, № 4 к настоящему Порядку соответственно.

В случае отсутствия совместной регистрации получателя и ребенка факт их совместного проживания проверяется специалистами государственных бюджетных (автономных) учреждений Амурской области – комплексных центров социального обслуживания населения, в должностные обязанности которых входит обследование жилищно-бытовых условий проживания семьи, либо комиссией ГКУ-УСЗН, либо (по согласованию) представителями органов местного самоуправления путем проведения обследования и составления соответствующего акта в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

11. Основаниями отказа в предоставлении ЕДВ являются:

- 1) отсутствие у получателя права на ЕДВ;
- 2) наступление случая, указанного в пункте 4 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка;
- 4) представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения.

12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ЕДВ ГКУ-УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения направляет

письменное уведомление получателю с указанием причины отказа.

13. Действия (бездействие), а также решения, принятые ГКУ-УСЗН, могут быть обжалованы получателем в министерство социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство) либо в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Финансирование министерства на предоставление ЕДВ осуществляется в месяце, предшествующему месяцу предоставления ЕДВ.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня доведения министерством финансов Амурской области предельных объемов финансирования направляет в ГКУ-УСЗН средства областного бюджета для предоставления ЕДВ получателям.

ГКУ-УСЗН на основании заключенных договоров (соглашений) направляет денежные средства в кредитные организации, счета в которых открыты получателями.

15. Предоставление ЕДВ осуществляется не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем принятия ГКУ-УСЗН решения о предоставлении ЕДВ, путем перечисления на счета получателей, открытых ими в кредитных организациях.

Предоставление ЕДВ, а также расходы на оплату банковских услуг осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных министерству на текущий финансовый год.

16. Контроль за предоставлением получателям ЕДВ осуществляет министерство.

17. Информация о предоставлении ЕДВ в соответствии с настоящим Порядком размещается ГКУ-УСЗН в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Порядком предоставления информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181.

18. Документы, представленные получателем (его представителем), а также решение о предоставлении (отказе в предоставлении) ЕДВ брошюруются в личное дело получателя, хранящееся в ГКУ-УСЗН.



- 1) родительских прав в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(указать – не лишалась (ся) / лишалась(лся))
- 2) в родительских правах в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(указать – не ограничен (а) / ограничен(а))

**Прошу единовременную денежную выплату перечислить на счет:**

№ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

,

открытый в кредитной организации \_\_\_\_\_  
(указать наименование банка)

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.  
Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации.

Подтверждаю свое согласие на обработку указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Подтверждаю свое согласие на направление ГКУ-УСЗН запросов в органы, организации, участвующие в предоставлении единовременной денежной выплаты, в целях получения сведений, необходимых для ее предоставления.

В случае необоснованного получения единовременной денежной выплаты обязуюсь возместить сумму в бюджет области после получения соответствующего уведомления от ГКУ-УСЗН.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отрывной талон к заявлению получил (а).

Заявление и документы для предоставления единовременной денежной выплаты при рождении первого ребенка приняты и зарегистрированы:

Входящий номер \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, контактная информация)

-----  
**Отрывной талон к заявлению**

Заявление и документы для предоставления единовременной денежной выплаты при рождении первого ребенка приняты и зарегистрированы:

Входящий номер \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, контактная информация)

**Сведения  
к заявлению о предоставлении единовременной денежной выплаты  
при рождении первого ребенка**

**1. Сведения о составе семьи:**

№ п/п	Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи	СНИЛС	Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)
1	получатель			
2	сын дочь (нужнее подчеркнуть)			
3				

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена  
(предупрежден)

\_\_\_\_\_ (указать – предупрежден (а))

\_\_\_\_\_ (подпись получателя)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись получателя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
единовременной денежной выплаты  
при рождении первого ребенка

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

(фамилия, имя отчество (при наличии), дата рождения субъекта персональных данных)	
Сведения о месте жительства (пребывания, фактического проживания)	(почтовый индекс, регион, район, город, улица, номер дома, номер квартиры)
Контактный телефон	
Документ, удостоверяющий личность	
(вид документа) _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____	
кем выдан _____	

в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору персональных данных на осуществление действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) в документальной, электронной, устной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
единовременной денежной  
выплаты при рождении первого  
ребенка

\_\_\_\_\_ (наименование ГКУ-УСЗН)

РЕШЕНИЕ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении первого ребенка  
в соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование нормативного правового акта)

Гражданину(ке): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Номер карточки учета / номер личного дела: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания, фактического проживания): \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, регион, район, город, улица, номер дома, номер квартиры)

Документ, удостоверяющий личность гражданина(ки)  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
кем выдан \_\_\_\_\_

Направление выплаты: \_\_\_\_\_ филиал \_\_\_\_\_ номер счета \_\_\_\_\_

Предоставить единовременную денежную выплату при рождении первого ребенка

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

в размере: \_\_\_\_\_ руб.

Руководитель ГКУ-УСЗН \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Проверил \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 4  
к Порядку предоставления  
единовременной денежной  
выплаты при рождении первого  
ребенка

(наименование ГКУ-УСЗН)

РЕШЕНИЕ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении первого  
ребенка в соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование нормативного правового акта)

Гражданину(ке): \_\_\_\_\_  
Номер карточки (фамилия, имя, отчество (при наличии) учета / номер личного дела: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания, фактического проживания): \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, регион, район, город, улица, номер дома, номер квартиры)

Документ, удостоверяющий личность гражданина(ки)  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
кем выдан \_\_\_\_\_

Отказать в предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении первого  
ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)  
свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Руководитель ГКУ-УСЗН \_\_\_\_\_  
Специалист \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Проверил \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП