



# Правительство Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2020 № 283

### **Об утверждении Порядка и условий назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 20 марта 2020 г. № 199 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. № 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении» и в соответствии с Законом Нижегородской области от 3 октября 2007 г. № 129-З «О Правительстве Нижегородской области» Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Осуществлять с 1 января 2020 г. на территории Нижегородской области установленную Указом Президента Российской Федерации от 20 марта 2020 г. № 199 «О дополнительных мерах поддержки семей, имеющих детей» ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – ежемесячная денежная выплата) в размере 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в Нижегородской области в соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Нижегородской области от 24 декабря 2012 г. № 166-З «О порядке установления величины прожиточного минимума в Нижегородской области», за II квартал года, предшествующего году обращения за указанной выплатой.

2. Утвердить прилагаемый Порядок и условия назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – Порядок).

3. Министерству финансов Нижегородской области ежегодно предусматривать в областном бюджете бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение и исполнение расходного обязательства Нижегородской области, возникающего при назначении ежемесячной денежной выплаты, софинансирование которого осуществляется из федерального бюджета, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер планируемой к предоставлению субсидии в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с осуществлением ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, являющихся приложением 7(1) к государственной программе Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 96.

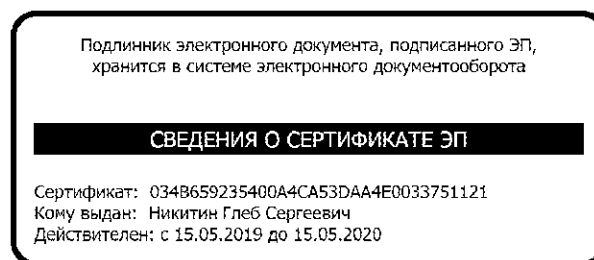
4. Министерству социальной политики Нижегородской области:  
организовать осуществление ежемесячной денежной выплаты;  
производить перечисления денежных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства социальной политики Нижегородской области на соответствующий финансовый год на осуществление ежемесячной денежной выплаты, в государственные казенные учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" для последующего предоставления указанной выплаты гражданам в соответствии с Порядком;

обеспечить формирование и ведение в Нижегородской области Реестра получателей ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно в порядке, установленном приказом министерства социальной политики Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Нижегородской области Мелик-Гусейнова Д.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г.

Губернатор



Г.С.Никитин

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ  
НАЗНАЧЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА  
РЕБЕНКА В ВОЗРАСТЕ ОТ 3 ДО 7 ЛЕТ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – ежемесячная денежная выплата), являющегося гражданином Российской Федерации.

1.2. Ежемесячная денежная выплата осуществляется, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Нижегородской области в соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Нижегородской области от 24 декабря 2012 г. № 166-З «О порядке установления величины прожиточного минимума в Нижегородской области», за II квартал года, предшествующего году обращения за назначением (продлением, возобновлением) указанной выплаты.

1.3. В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи:

- включаются родитель (усыновитель), опекун ребенка, подавший заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, его супруг (супруга), несовершеннолетние дети;

- не включаются лица, лишенные родительских прав, а также лица, находящиеся на полном государственном обеспечении, проходящие военную службу по призыву, отбывающие наказание в виде лишения свободы.

1.4. При расчете среднедушевого дохода семьи учитываются следующие виды доходов семьи, полученные в денежной форме:

- вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в Российской Федерации. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения;

- пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Нижегородской области, актами (решениями) органов местного самоуправления;

- стипендии, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- алименты;

- выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

- ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний;

- денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии);

- компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

- дивиденды, проценты и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами;

- проценты, полученные по вкладам в кредитных учреждениях;

- доходы от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;

- доходы от продажи, аренды имущества;

- доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности.

1.5. Среднедушевой доход семьи для назначения ежемесячной выплаты рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления сведений о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 6 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты, путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

1.6. При иных установленных сроках расчета и выплаты заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, сумма полученной заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

1.7. Суммы доходов, полученных от исполнения договоров гражданско-правового характера, а также доходов от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики, делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

1.8. Доходы семьи, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения этих доходов.

1.9. Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. При расчете среднедушевого дохода семьи не учитываются:

- предусмотренные настоящим Порядком ежемесячные денежные выплаты, произведенные за прошлые периоды;
- ежемесячные выплаты, установленные Федеральным законом от 28 декабря 2017 г. № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» на ребенка, в отношении которого назначена предусмотренная настоящим Порядком ежемесячная денежная выплата, произведенные за прошлые периоды;
- суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

## **2. Порядок обращения за ежемесячной денежной выплатой**

2.1. Право на получение ежемесячной денежной выплаты имеет один из родителей или иной законный представитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации и проживающий на территории Нижегородской области (далее - гражданин, заявитель).

2.2. Ежемесячная денежная выплата назначается на основании:

- заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, составленного по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. № 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении» (далее - заявление), и представленного гражданином;

- документов, указанных в приложении к настоящему Порядку, без истребования их у заявителя (за исключением сведений о рождении ребенка при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации), получаемых учреждениями социальной защиты посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения и организации межведомственного взаимодействия в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Гражданин, обратившийся за назначением ежемесячной денежной выплаты, вправе по собственной инициативе приложить к заявлению документы, указанные в приложении к настоящему Порядку.

Гражданин, обратившийся за назначением ежемесячной денежной выплаты, несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.



2.3. К заявлению и документам (в случае их представления гражданином по собственной инициативе) предъявляются следующие требования:

- заявление и документы должны быть исполнены четко;
- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать, основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей документ);
- подписи должностных лиц и оттиски печатей на документах должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована;
- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

2.4. Заявление представляется заявителем в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по месту жительства или месту пребывания (далее - учреждения социальной защиты) непосредственно или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) либо направляется в учреждение социальной защиты посредством почтовой связи или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» или государственной информационной системы Нижегородской области «Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области» (далее - государственные системы).

При этом датой обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты является дата регистрации заявления в учреждении социальной защиты.

2.5. Гражданин, обратившийся с заявлением непосредственно в учреждение социальной защиты, предъявляет свой паспорт или иной

документ, удостоверяющий личность, а также в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации - свидетельство о рождении ребенка.

В случае обращения с заявлением иного законного представителя ребенка дополнительно представляется выданный в установленном порядке документ, подтверждающий его полномочия.

Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом отдела приема учреждения социальной защиты (далее - специалист отдела приема) в день его подачи заявителем.

Специалист отдела приема осуществляет прием и регистрацию заявления следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления, комплектность документов, предусмотренных абзацами первым – вторым настоящего пункта, а также соответствие заявления и документов (в том числе в случае их представления гражданином по собственной инициативе) требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- изготавливает копии документов, представленных заявителем в оригинале (при необходимости), и заверяет их в установленном порядке;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- передает заявление и документы специалисту учреждения социальной защиты для направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, установленном в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2.6. Гражданин, обратившийся с заявлением через многофункциональный центр, предъявляет свой паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации - свидетельство о рождении ребенка.

В случае обращения с заявлением иного законного представителя

ребенка дополнительно представляется выданный в установленном порядке документ, подтверждающий его полномочия.

Прием и регистрация заявления осуществляется сотрудником многофункционального центра отдела (далее - сотрудник МФЦ) в день его подачи заявителем.

Сотрудник МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления, комплектность документов, предусмотренных абзацами первым – вторым настоящего пункта, а также соответствие заявления и документов (в том числе в случае их представления гражданином по собственной инициативе) требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- сканирует документы, представленные заявителем в оригинале, либо изготавливает их копии (при необходимости) и заверяет в установленном порядке;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции либо в автоматизированной информационной системе многофункционального центра.

Принятое заявление с комплектом документов направляется уполномоченным лицом многофункционального центра в учреждение социальной защиты в порядке и в сроки, установленные соглашением, заключенным между учреждением социальной защиты и многофункциональным центром.

Заявление и документы, поступившие в учреждение социальной защиты из многофункционального центра, передаются специалисту учреждения социальной защиты для направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, установленном в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2.7. При направлении заявления в учреждение социальной защиты

посредством почтовой связи, гражданин направляет с заявлением документы, указанные в абзацах первом – втором пункта 2.5 настоящего Порядка, в виде копий, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке. Также гражданин вправе по собственной инициативе приложить к заявлению документы, указанные в приложении к настоящему Порядку, в виде копий, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

Направление заявления и комплекта документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом отдела приема учреждения социальной защиты (специалист отдела приема) в день его поступления в учреждение социальной защиты.

Специалист отдела приема осуществляет прием и регистрацию следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления, комплектность документов, предусмотренных абзацами первым – вторым пункта 2.5 настоящего Порядка, а также соответствие заявления и документов (в том числе в случае их представления гражданином по собственной инициативе) требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в 2.9 настоящего Порядка, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- передает заявление и документы специалисту учреждения социальной защиты для направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, установленном в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2.8. Обращение гражданина за ежемесячной денежной выплатой с использованием государственной системы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящим Порядком.

Подача заявления с использованием государственной системы осуществляется с использованием простой электронной подписи заявителя при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

С заявлением гражданин направляет документы, указанные в абзацах первом – втором пункта 2.5 настоящего Порядка. Также гражданин вправе по собственной инициативе прикрепить к заявлению документы, указанные в приложении к настоящему Порядку.

Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом отдела приема учреждения социальной защиты (специалист отдела приема) в день его поступления в учреждение социальной защиты.

Специалист отдела приема принимает и регистрирует заявление, направленное через государственную систему в форме электронного документа, следующим образом:

- проверяет правильность заполнения формы заявления, комплектность документов, предусмотренных абзацами первым – вторым пункта 2.5 настоящего Порядка, а также соответствие заявления и документов (в том числе в случае их представления гражданином по собственной инициативе) требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- осуществляет проверку на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- распечатывает поступившие в электронной форме заявление и документы;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, регистрирует заявление в

журнале регистрации заявлений;

- передает заявление и документы специалисту учреждения социальной защиты для направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, установленном в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2.9. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

- отсутствие у ребенка гражданства Российской Федерации;

- несоответствие заявителя условиям, указанным в абзаце первом пункта 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие заявления и документов (в случае их представления гражданином самостоятельно) требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

В случае наличия оснований, предусмотренных настоящим пунктом, заявителю отказывается в приеме заявления и комплекта документов, а факт обращения фиксируется в журнале регистрации заявлений.

При этом специалист отдела приема (сотрудник МФЦ) возвращает заявителю, обратившемуся непосредственно в учреждение социальной защиты либо через многофункциональный центр, представленные им заявление и документы, и дает ему устные разъяснения о причине отказа в приеме заявления.

В случае, если заявитель направил заявление и комплект документов по почте или через государственные системы либо изъявил желание (при личном обращении, которое фиксируется на поданном им заявлении) о направлении ему разъяснений об отказе в приеме документов в письменной форме, то ему не позднее 5 рабочего дня со дня поступления заявления готовится соответствующее письменное уведомление с разъяснениями причины отказа в приеме представленных им документов, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу либо письменное уведомление по адресу электронной почты (если заявление с комплектом документов предоставлены заявителем в электронной форме).

### **3. Порядок принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты**

3.1. После регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами специалист отдела учреждения социальной защиты:

- сверяет сведения, указанные заявителем в заявлении и в прилагаемых к нему документах, с информацией базы данных «Соцпомощь»;
- формирует и направляет межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в приложении к настоящему Порядку (далее – участники межведомственного взаимодействия), в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае непредставления заявителем указанных документов и сведений по собственной инициативе, а также в случае необходимости уточнения (проверки) сведений о доходах семьи, указанных заявителем в заявлении.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в течение 3 рабочих дней со дня передачи заявления специалисту отдела учреждения социальной защиты.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса участнику межведомственного взаимодействия.

Участник межведомственного взаимодействия, не представивший (несвоевременно представивший) сведения, запрошенные учреждением

социальной защиты, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответ направляется участником межведомственного взаимодействия на бумажном носителе на адрес учреждения социальной защиты либо за электронной подписью должностного лица на адрес электронной почты специалиста отдела учреждения социальной защиты, направившего межведомственный запрос.

При любом способе поступления ответа в учреждение социальной защиты ответ приобщается к заявлению гражданина на бумажном носителе с отметкой о дате его поступления.

3.2. После получения ответа на межведомственные запросы специалист учреждения социальной защиты, ответственный за назначение ежемесячной денежной выплаты, вносит в базу данных «Соцпомощь» информацию, указанную в заявлении и документах, поступивших от гражданина, а также сведения, полученные от участников межведомственного взаимодействия, для принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.3. Ежемесячная денежная выплата осуществляется с даты достижения ребенком возраста 3 лет, но не ранее 1 января 2020 г., до достижения ребенком возраста 8 лет.

В 2020 году ежемесячная денежная выплата осуществляется за прошлый период, начиная с даты достижения ребенком возраста трех лет, если обращение за ней последовало не позднее 31 декабря 2020 г.

Начиная с 2021 года ежемесячная денежная выплата осуществляется со дня достижения ребенком возраста 3 лет, если обращение за ее назначением последовало не позднее 6 месяцев с этого дня. В остальных случаях ежемесячная денежная выплата осуществляется со дня обращения за ее назначением.

3.4. При наличии в семье нескольких детей в возрасте от трех до семи лет включительно ежемесячная денежная выплата осуществляется на



каждого ребенка.

3.5. Назначение ежемесячной денежной выплаты в очередном году осуществляется по истечении 12 месяцев с даты предыдущего обращения.

3.6. Решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается в случае:

- смерти ребенка;
- превышения размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Нижегородской области в соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Нижегородской области от 24 декабря 2012 г. № 166-З «О порядке установления величины прожиточного минимума в Нижегородской области», за II квартал года, предшествующего году обращения за назначением (продлением, возобновлением) указанной выплаты;
- наличия в заявлении недостоверных или неполных данных.

Уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты с представлением аргументированного обоснования направляется гражданину в письменной форме или в форме электронного документа по его выбору не позднее 1-го рабочего дня с даты принятия такого решения.

3.7. Назначение ежемесячной денежной выплаты в очередном году осуществляется по истечении 12 месяцев с даты предыдущего обращения.

3.8. Ежемесячная выплата прекращается со дня исполнения ребенку восьми лет.

Кроме случая, указанного в абзаце первом настоящего пункта, ежемесячная денежная выплата не назначается, а выплата ранее назначенной ежемесячной выплаты прекращается в случаях:

- если ребенок, на которого назначается ежемесячная денежная выплата, находится на полном государственном обеспечении, за исключением временного (на период реабилитации) пребывания ребенка с ограниченными возможностями здоровья в реабилитационном учреждении социального обслуживания на условиях полного государственного

обеспечения;

- лишения обоих родителей (одного родителя - в неполной семье) родительских прав либо ограничения в родительских правах в отношении ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата;

- если размер среднедушевого дохода семьи превысил величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Нижегородской области в соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Нижегородской области от 24 декабря 2012 г. № 166-З «О порядке установления величины прожиточного минимума в Нижегородской области», за II квартал года, предшествующего году обращения за назначением (продлением, возобновлением) ежемесячной денежной выплаты;

- назначения ежемесячной денежной выплаты второму родителю ребенка либо лицу, его заменяющему (усыновителю);

- в случае получения аналогичной выплаты в соответствии с законодательством другого субъекта Российской Федерации;

- смерти заявителя (получателя ежемесячной денежной выплаты), объявления его в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признания безвестно отсутствующим;

- смерти ребенка, на которого назначена ежемесячная денежная выплата;

- выявления факта представления заявителем недостоверных сведений.

При прекращении осуществления ежемесячной денежной выплаты по основанию, указанному в абзаце седьмом настоящего пункта, право на получение ежемесячной денежной выплаты имеет другой родитель в случае соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.9. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной денежной выплаты, гражданин в течение двух недель со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан известить об этом

учреждение социальной защиты, предоставляющее ежемесячную денежную выплату.

3.10. Ежемесячная денежная выплата перечисляется на счета, открытые гражданами в отделении Сберегательного банка Российской Федерации либо в другом кредитном учреждении, а в случае их отсутствия - через отделения почтовой связи.

3.11. Суммы, излишне выплаченные гражданам вследствие их злоупотреблений (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения ежемесячной денежной выплаты и т.п.), возмещаются гражданами в добровольном порядке. В случае отказа от возмещения в добровольном порядке (спора) учреждение социальной защиты вправе обратиться в суд за взысканием сумм, выплаченных излишне.

#### **4. Финансирование ежемесячной денежной выплаты**

4.1. Ежемесячная денежная выплата осуществляется независимо от факта назначения гражданину в связи с рождением и воспитанием ребенка установленных законодательством Нижегородской области пособий, выплат и иных мер социальной поддержки.

4.2. Источником финансового обеспечения ежемесячной денежной выплаты являются средства областного бюджета и средства федерального бюджета, предоставленные областному бюджету в форме субсидий на соответствующий финансовый год в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с осуществлением ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, являющимися приложением 7(1) к государственной программе Российской Федерации «Социальная

поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 296.

4.3. Руководители учреждений социальной защиты несут ответственность за целевое использование средств, предназначенных для ежемесячной денежной выплаты.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Порядку и условиям назначения  
ежемесячной денежной выплаты  
на ребенка в возрасте  
от 3 до 7 лет включительно

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной**  
**денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно**

№	Наименование документа (сведений)	Способ получения
1.	Сведения о рождении ребенка	Единая государственная информационная система социального обеспечения; до 1 января 2021 г. – Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия); органы записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния); лично гражданином (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации)
2.	Сведения о смерти ребенка или его законного представителя	Единая государственная информационная система социального обеспечения; до 1 января 2021 г. – Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия); органы записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния)
3.	Сведения о заключении (расторжении) брака	Единая государственная информационная система социального обеспечения; до 1 января 2021 г. – Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия);

		органы записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния)
4.	Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Единая государственная информационная система социального обеспечения; до 1 января 2021 г. – органы опеки (по запросу)
5.	Сведения о законном представителе ребенка	Единая государственная информационная система социального обеспечения; до 1 января 2021 г. – органы опеки (по запросу)
6.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Единая государственная информационная система социального обеспечения; до 1 января 2021 г. – органы опеки (по запросу)
7.	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя или иного законного представителя ребенка недееспособным	Единая государственная информационная система социального обеспечения; до 1 января 2021 г. – органы опеки (по запросу)
8.	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия	ФНС России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)

9.	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	Единая государственная информационная система социального обеспечения
10.	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Пенсионный фонд Российской Федерации
11.	Сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам)	Единая государственная информационная система социального обеспечения
12.	Сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Единая государственная информационная система социального обеспечения
13.	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами	ФНС России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)
14.	Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики	ФНС России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)

15.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	ФНС России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)
16.	Сведения о доходах от продажи, аренды имущества	ФНС России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)
17.	Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости	Росреестр, федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия)
18.	Сведения об ином имуществе, формируемые в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации	Иные поставщики информации, в распоряжении которых имеются сведения об ином имуществе, предоставляемые посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
19.	Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России