



Министерство
социальной политики Нижегородской области

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

31 ЯНВ 2025

№ в реестре

24512-318-052

П Р И К А З

30.01.2025

52

№

г. Нижний Новгород

**О реализации мероприятий регионального
проекта «Повышение рождаемости»,
обеспечивающего достижение показателей
и мероприятий (результатов) федерального
проекта «Многодетная семья», входящего
в состав национального проекта «Семья»**

В целях реализации региональной программы «Повышение рождаемости в Нижегородской области, поддержка семей с детьми (2024 - 2027 годы), утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 25 декабря 2024 г. № 848, в соответствии с Указом Губернатора Нижегородской области от 24 декабря 2024 г. № 260 «О мерах социальной поддержки женщин и семей с детьми на территории Нижегородской области в рамках регионального проекта «Повышение рождаемости», обеспечивающего достижение показателей и мероприятий (результатов) федерального проекта «Многодетная семья»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок предоставления единовременной выплаты в размере 300 тыс. рублей при рождении, начиная с 1 января 2025 г., третьего или последующего ребенка в молодой семье.

1.2. Порядок предоставления единовременной выплаты в размере 100 тыс. рублей при постановке на учет по беременности женщине, начиная с 1 января 2025 г., обучающейся по очной форме обучения.

2. Директорам государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» организовать работу в соответствии с порядками, указанными в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 г. по 31 декабря 2027 г. включительно.

Министр

И.О.Седых



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00F615CF7D607D455D8830EEFF0A033370
Владелец: Седых Игорь Олегович
Действителен: с 11.07.2024 по 04.10.2025

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной политики
Нижегородской области
от 30.01.2025 № 52

**Порядок предоставления единовременной выплаты
в размере 300 тыс. рублей при рождении, начиная с 1 января 2025 г.,
третьего или последующего ребенка в молодой семье
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления единовременной выплаты в размере 300 тыс. рублей при рождении, начиная с 1 января 2025 г., третьего или последующего ребенка в молодой семье (далее – единовременная выплата).

2. Право на получение единовременной выплаты возникает при рождении ребенка у следующих категорий граждан Российской Федерации:

1) женщин, родивших третьего или последующего ребенка, начиная с 1 января 2025 года;

2) мужчин, являющихся единственным родителем третьего или последующего ребенка, начиная с 1 января 2025 года.

3. Право на получение единовременной выплаты у лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, возникает при соблюдении следующих условий:

1) на момент рождения ребенка родители состоят в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, либо ребенок рожден у единственного родителя;

2) на момент рождения ребенка оба родителя (единственный родитель) не достигли возраста 36 лет, а также имеют место жительства на территории Нижегородской области или место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства;

3) рождение ребенка зарегистрировано органами записи актов гражданского состояния Нижегородской области.

4. В целях применения настоящего Порядка под единственным родителем понимается родитель ребенка в случае, если в записи акта о рождении ребенка отсутствуют сведения о втором родителе ребенка, сведения об отце в записи акта о рождении ребенка внесены по заявлению матери ребенка, второй родитель ребенка умер, второй родитель ребенка признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим.

5. Право на обращение для получения единовременной выплаты сохраняется в течение 6 месяцев со дня рождения третьего или последующего ребенка.

6. Единовременная выплата предоставляется на основании заявления на назначение единовременной выплаты, поданного лицом, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, или представителем по доверенности (далее – заявитель) в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее - учреждение социальной защиты).

7. Заявление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и подается заявителем с документами, предусмотренными пунктом 8 настоящего Порядка, путем личного обращения в учреждение социальной защиты по месту жительства на территории Нижегородской области или месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, либо через государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – МФЦ), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или подсистемы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – РПГУ).

Заявление от имени заявителя может быть подано его представителем путем личного обращения в учреждение социальной защиты или МФЦ при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

8. К заявлению прилагаются:

1) копии паспортов граждан Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность родителей (или единственного родителя) и место жительства на территории Нижегородской области, в случае непосредственного обращения в учреждение социальной защиты или МФЦ, с предъявлением оригинала (оригиналов);

2) сведения о государственной регистрации рождения детей, не достигших возраста 14 лет, или копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, с предъявлением оригинала;

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка (детей) достигшего(их) возраста 14 лет, с предъявлением оригинала;

4) сведения о государственной регистрации заключения брака или копия свидетельства о государственной регистрации заключения брака с предъявлением оригинала (при наличии);

5) сведения о государственной регистрации смерти одного из родителей или копия свидетельства о государственной регистрации смерти (с предъявлением оригинала) (при наличии);

6) сведения о государственной регистрации объявления умершим одного из родителей (с предъявлением оригинала) (при наличии);

7) копия решения суда об объявлении умершим (с предъявлением оригинала) (при наличии);

8) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим (с предъявлением оригинала) (при наличии);

9) копия справки об обстоятельствах исчезновения гражданина или справки об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина, выданной в соответствии с Правилами выдачи справки об обстоятельствах исчезновения гражданина и справки об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2023 г. № 1421 (с предъявлением оригинала) (при наличии);

10) копия свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации рождения старшего (их) ребенка (детей) в иностранном государстве) (при наличии).

Учреждение социальной защиты, МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов (сведений), указанных в подпунктах 2, 4 - 6 настоящего пункта.

После сверки копий документов с оригиналами последние возвращаются заявителю.

Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, предоставляется с проставленной отметкой, подтверждающей наличие у ребенка (детей) гражданства Российской Федерации.

9. В целях проверки достоверности представленных заявителем сведений и выяснения обстоятельств, являющихся основаниями для назначения единовременной выплаты, учреждение социальной защиты по месту жительства (пребывания) имеет право направлять соответствующие запросы в органы государственной власти, в органы местного самоуправления и организации всех организационно-правовых форм.

Документы (сведения), указанные в подпунктах 2, 4 - 6 пункта 8 настоящего Порядка, учреждение социальной защиты получает самостоятельно из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – цифровая платформа), а в случае отсутствия указанных сведений на цифровой платформе направляет запросы посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо в орган записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния).

При регистрации по месту жительства (пребывания) родителей по разным адресам на территории Нижегородской области назначение единовременной выплаты возможно по месту жительства (пребывания) одного из родителей.

В таких случаях должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов, направляет запрос в учреждение социальной защиты по месту жительства (пребывания) другого родителя для установления факта назначения единовременной выплаты.

10. Учреждение социальной защиты не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено настоящим Порядком.

11. Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, поступает в учреждение социальной защиты в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления заявителем.

12. Учреждение социальной защиты в день поступления заявления:

1) осуществляет проверку заявления на предмет соответствия форме согласно приложению к настоящему Порядку, а также на предмет правильности и полноты его заполнения и содержания;

2) осуществляет проверку комплектности документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, принимает заявление, не позднее 1-го рабочего

дня регистрирует его в установленном порядке, а при наличии таких оснований – отказывает в приеме заявления, дает устные консультации, факт обращения регистрируется в установленном порядке.

Отказ в приеме заявления должен содержать мотивированное обоснование.

В случае отказа заявителю в приеме заявления повторное обращение с заявлением допускается после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

13. Основания для отказа в приеме заявления:

- документы, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 8 настоящего Порядка, не представлены либо представлены не в полном объеме;
- требования к форме и содержанию заявления не соблюдены, и (или) текст заявления не поддается прочтению;
- несоблюдение срока обращения для получения единовременной выплаты, установленного пунктом 5 настоящего Порядка.

14. Учреждение социальной защиты:

1) в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, на основании документов, представленных заявителем, и информации (сведений), полученной в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, определяет наличие права на предоставление единовременной выплаты и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении единовременной выплаты, а при наличии таких оснований - принимает решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

2) в случае отказа в предоставлении единовременной выплаты, учреждение социальной защиты в срок не позднее 13-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, письменно уведомляет заявителя о принятом решении с мотивированным обоснованием для отказа способом, указанным заявителем в заявлении.

15. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2 и 3 настоящего Порядка;
- лишение (ограничение) родительских прав получателя единовременной выплаты в отношении ребенка, в связи с рождением которого производится выплата.

16. При наличии бюджетных ассигнований на предоставление

единовременной выплаты она предоставляется учреждением социальной защиты в срок не позднее 30-го календарного дня, следующего за днем регистрации заявления.

17. При отсутствии бюджетных ассигнований на предоставление единовременной выплаты она предоставляется учреждением социальной защиты в срок не позднее 10-го календарного дня, следующего за днем открытия бюджетных ассигнований на предоставление единовременной выплаты.

18. Финансирование расходных обязательств по предоставлению единовременной выплаты осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов.

19. Единовременная выплата осуществляется путем перечисления учреждением социальной защиты денежных средств на банковскую карту заявителя, являющуюся национальным платежным инструментом.

20. Споры по вопросам назначения и предоставления единовременной выплаты разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку предоставления
единовременной выплаты
в размере 300 тыс. рублей при
рождении, начиная с 1 января 2025 г.,
третьего или последующего ребенка в
молодой семье

Форма

Директору
ГКУ НО «Управление социальной защиты населения
_____»

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
(представителя заявителя))

адрес регистрации:

паспорт: серия _____ номер

выдан _____

(кем выдан паспорт и дата выдачи)

СНИЛС _____

Документ, подтверждающий полномочия законного
представителя или доверенного лица

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от "_____" _____ 20__ г.

Прошу назначить единовременную выплату в размере 300 тыс. рублей при рождении, начиная с 1 января 2025 г., третьего или последующего ребенка в молодой семье (далее – единовременная выплата)

1. Сведения о родителях (единственном родителе)

1.1 Сведения об одном из родителей

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Адрес места жительства

Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)

(номер записи акта)

Реквизиты записи акта о заключении (расторжении) брака

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о заключении (расторжении) брака была сделана компетентным органом иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(номер записи акта)

Реквизиты записи акта о смерти супруга (при наличии)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о смерти супруга была сделана компетентным органом иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Контактные данные (номер телефона,
адрес электронной почты)

1.2 Сведения о втором родителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе, удостоверяющем
личность (вид, дата выдачи, реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Адрес места жительства

2. Сведения о детях

№ п/п	ФИО	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении (номер, серия, кем и когда выдано (номер, дата и место регистрации акта о рождении); для детей старше 14 лет – реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

Единовременную выплату прошу перечислить в

(полное наименование кредитной организации)

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной политики
Нижегородской области
от 30.01.2025 № 52

**Порядок предоставления единовременной выплаты
в размере 100 тыс. рублей при постановке на учет по беременности
женщине, начиная с 1 января 2025 г,
обучающейся по очной форме обучения
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления единовременной выплаты в размере 100 тыс. рублей при постановке на учет по беременности женщине, начиная с 1 января 2025 г, обучающейся по очной форме обучения (далее – единовременная выплата).

2. Право на получение единовременной выплаты имеет женщина, которая на дату обращения за представлением единовременной выплаты должна отвечать следующим требованиям:

- 1) иметь гражданство Российской Федерации;
- 2) иметь место жительства на территории Нижегородской области или место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства;
- 3) встать на учет по беременности в медицинской организации, расположенной на территории Нижегородской области, начиная с 1 января 2025 года;
- 4) иметь срок беременности 12 недель и более;
- 5) обучаться по очной форме обучения в образовательных организациях по образовательной программе среднего профессионального образования и высшего образования.

3. Право на обращение для получения единовременной выплаты сохраняется с момента наступления срока беременности - 12 недель и более, и не позднее даты рождения ребенка.

4. Единовременная выплата предоставляется на основании заявления на назначение единовременной выплаты, поданного женщиной или её представителем по доверенности (далее – заявитель) в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее - учреждение социальной защиты).

5. Заявление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и подается заявителем с документами, предусмотренными пунктом 6

настоящего Порядка, путем личного обращения в учреждение социальной защиты по месту жительства на территории Нижегородской области или месту пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства, или по месту нахождения учебного заведения или его филиала, расположенного на территории Нижегородской области, либо через государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – МФЦ), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или подсистемы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее – РПГУ).

Заявление от имени заявителя может быть подано его представителем путем личного обращения в учреждение социальной защиты или МФЦ при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

6. К заявлению прилагаются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и место жительства на территории Нижегородской области, в случае непосредственного обращения в учреждение социальной защиты или МФЦ, с предъявлением оригинала;

2) справка (сведения) о постановке на учет по беременности в медицинской организации, расположенной на территории Нижегородской области, подтверждающая, что на день подачи заявления срок беременности составляет 12 недель и более;

3) справка, выданная образовательной организацией, подтверждающая факт обучения беременной женщины по очной форме обучения в образовательной организации, по образовательной программе среднего профессионального образования и высшего образования.

7. Учреждение социальной защиты не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, поступает в учреждение социальной защиты в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления заявителем.

9. Учреждение социальной защиты в день поступления заявления:

1) осуществляет проверку заявления на предмет соответствия форме согласно приложению к настоящему Порядку, а также на предмет правильности и полноты его заполнения и содержания;

2) осуществляет проверку комплектности документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, принимает заявление, не позднее 1-го рабочего дня регистрирует его в установленном порядке, а при наличии таких оснований – отказывает в приеме заявления, дает устные консультации, факт обращения регистрируется в установленном порядке.

Отказ в приеме заявления должен содержать мотивированное обоснование для отказа.

В случае отказа заявителю в приеме заявления повторное обращение с заявлением допускается после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

10. Основания для отказа в приеме заявления:

- документы, обязательное представление которых предусмотрено пунктом 6 настоящего Порядка, не представлены либо представлены не в полном объеме;

- требования к форме и содержанию заявления не соблюдены, и (или) текст заявления не поддается прочтению;

- несоблюдение срока обращения для получения единовременной выплаты, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Учреждение социальной защиты:

1) в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, на основании документов, представленных заявителем, определяет наличие права на предоставление единовременной выплаты и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении единовременной выплаты, а при наличии таких оснований - принимает решение об отказе в предоставлении

единовременной выплаты.

2) в случае отказа в предоставлении единовременной выплаты, учреждение социальной защиты в срок не позднее 13-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, письменно уведомляет заявителя о принятом решении с мотивированным обоснованием для отказа способом, указанным заявителем в заявлении.

12. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка.

13. При наличии бюджетных ассигнований на предоставление единовременной выплаты она предоставляется заявителю учреждением социальной защиты в срок не позднее 30-го календарного дня, следующего за днем регистрации заявления.

14. При отсутствии бюджетных ассигнований на предоставление единовременной выплаты она предоставляется учреждением социальной защиты в срок не позднее 10-го календарного дня, следующего за днем открытия бюджетных ассигнований на предоставление единовременной выплаты.

15. Финансирование расходных обязательств по предоставлению единовременной выплаты осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов.

16. Единовременная выплата осуществляется путем перечисления учреждением социальной защиты денежных средств на банковскую карту заявителя, являющуюся национальным платежным инструментом.

17. Споры по вопросам назначения и предоставления единовременной выплаты разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления единовременной выплаты в размере 100 тыс. рублей при постановке на учет по беременности женщине, начиная с 1 января 2025 г., обучающейся по очной форме обучения

Форма

Директору
ГКУ НО «Управление социальной защиты населения
_____»

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
(представителя заявителя))

адрес регистрации:

_____ паспорт: серия _____ номер

выдан _____

(кем выдан паспорт и дата выдачи)

СНИЛС _____

Документ, подтверждающий полномочия законного
представителя или доверенного лица

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от "___" _____ 20__ г.

Прошу назначить единовременную выплату в размере 100 тыс. рублей при постановке на учет по беременности как женщине, начиная с 1 января 2025 г., обучающейся по очной форме обучения.

1. Сведения о беременной женщине

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС _____

3. Почта _____
(указать полный адрес)

Достоверность сведений, содержащихся в заявлении, подтверждаю.

Ознакомлен(а), что указанная выплата производится одновременно.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных. В целях реализации моих прав на государственную поддержку указанное государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» вправе осуществлять сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование моих персональных данных в течение необходимого срока, за исключением размещения их в общедоступных источниках.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в орган (государственное учреждение) социальной защиты населения.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой подписи)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста, принявшего заявление, с расшифровкой подписи)