



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2022

№ 1046

г. Благовещенск

О внесении изменений в
постановление Правительства
Амурской области
от 25.02.2019 № 59

В целях совершенствования механизма правового регулирования
Правительство Амурской области
п о с т а н о в л я е т :

Внести в постановление Правительства Амурской области от 25.02.2019
№ 59 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной
выплаты при рождении первого ребенка» (в редакции постановления
Правительства Амурской области от 21.12.2021 № 1046) следующие изменения:

1. В пункте 3 постановления слова «заместителя председателя
Правительства Амурской области Рябину Ю.Н.» заменить словами «первого
заместителя председателя Правительства Амурской области
Половайкину Т.Г.».

2. Порядок предоставления единовременной денежной выплаты при
рождении первого ребенка изложить в новой редакции согласно приложению к
настоящему постановлению.

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение
к постановлению Правительства
Амурской области
от 27.10.2019 № 1046

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, проживающая на территории Амурской области, родившая первого ребенка с 01.01.2019, являющегося гражданином Российской Федерации (далее – ребенок), 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, проживающего на территории Амурской области, в случае смерти женщины, объявления ее умершей, лишения (ограничения) ее родительских прав в отношении ребенка.

Факт проживания лиц, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, на территории Амурской области подтверждается регистрацией указанных лиц по месту жительства (пребывания).

3. 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, с рождением которого возникло право на предоставление ЕДВ, предусмотренное в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка.

4. ЕДВ предоставляется в размере двукратной величины прожиточного минимума для детей, установленной в Амурской области на год, предшествующий году обращения за ЕДВ.

5. Для назначения ЕДВ лицо, указанное в абзаце первом или втором пункта 2 настоящего Порядка (далее – получатель), представляет в государственное казенное учреждение Амурской области – управление социальной защиты населения по месту своего жительства (пребывания) (далее – ГКУ-УСЗН) заявление о предоставлении ЕДВ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Амурской области (далее – МФЦ);

3) в электронной форме через «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее – Портал);

4) посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления заявления.

6. Одновременно с заявлением получатель в зависимости от сложившейся у получателя жизненной ситуации представляет следующие документы (сведения):

1) о рождении ребенка – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

2) о смерти женщины, указанной в абзаце первом пункта 2 настоящего Порядка, – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2 настоящего Порядка);

3) документ, удостоверяющий личность представителя получателя, и доверенность, подтверждающую полномочия представителя получателя, выданную в соответствии с законодательством, или нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае представления документов представителем получателя).

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, предусмотренные подпунктами 1, 2 настоящего пункта, представляются получателем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В случае, если заявление подано в электронной форме с использованием Портала, получатель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ГКУ-УСЗН заявления представляет в ГКУ-УСЗН оригиналы документов (сведений), предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

8. В случае, если при личном обращении получателя за назначением ЕДВ получателем документы (сведения), указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме, получатель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ГКУ-УСЗН заявления и представленных документов (сведений).

9. ГКУ-УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных документов (сведений), предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ, в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе на бумажном носителе, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня поступления сведений, указанных в пункте 6 приложения № 2 к настоящему Порядку, запрашивает по каналам внутриведомственного взаимодействия справку о неназначении ЕДВ (в случае прибытия родителя ребенка на новое место жительства (пребывания) в другое муниципальное образование Амурской области).

11. Заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, представленные получателем, регистрируются ГКУ-УСЗН в день их представления, либо в день их получения ГКУ-УСЗН по почте, либо в день их поступления в ГКУ-УСЗН из МФЦ.

Заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 6 настоящего

Порядка, поданные посредством Портала, регистрируются ГКУ-УСЗН:

в день поступления – в случае, если заявление поступило до 16 часов 00 минут текущего рабочего дня;

в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления, – в случае, если заявление поступило после 16 часов 00 минут текущего рабочего дня либо в нерабочий день.

Документы (сведения), полученные в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, приобщаются к заявлению и документам (сведениям), представленным получателем в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

12. ГКУ-УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представленных документов (сведений), предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает представленные получателем и запрошенные в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего Порядка документы (сведения) и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕДВ по форме согласно приложениям № 3, № 4 к настоящему Порядку соответственно.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении ЕДВ являются:

- 1) отсутствие у получателя права на ЕДВ;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов (сведений), предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;
- 3) представление получателем документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

4) непредставление получателем в ГКУ-УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, поданного в электронной форме, оригиналов документов (сведений), предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, за исключением электронных документов, поданных в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ЕДВ ГКУ-УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) получателю, в отношении которого принято соответствующее решение, уведомление с указанием аргументированного обоснования причин отказа.

15. 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.

16. ГКУ-УСЗН не позднее 26-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении ЕДВ, перечисляет средства на лицевой счет получателя в кредитной организации, указанный в заявлении.

Расходы на оплату банковских услуг осуществляются на основании заключенных договоров (соглашений) за счет средств областного бюджета, предусмотренных министерству на текущий финансовый год.

17. Документы, полученные в соответствии с пунктами 5, 6, 9, 10 настоящего Порядка, а также решение о предоставлении (об отказе в

предоставлении) ЕДВ брошюруются в личное дело получателя, хранящееся в ГКУ-УСЗН.

18. В случае неправомерно произведенной выплаты ЕДВ получателю вследствие представления документов, содержащих недостоверные сведения, излишне выплаченные суммы ЕДВ возмещаются получателем в областной бюджет в добровольном порядке.

В случае отказа получателя от добровольного возврата неправомерно полученных средств ЕДВ взыскание производится ГКУ-УСЗН в судебном порядке в соответствии с законодательством.

19. 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 осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Положением о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 № 1342.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
единовременной денежной выплаты
при рождении первого ребенка

Начальнику государственного казенного учреждения Амурской области –
управления социальной защиты населения (далее – ГКУ-УСЗН) по

_____ (округ, район, город)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении единовременной денежной выплаты
при рождении первого ребенка

_____ (фамилия (в скобках иные фамилии в случае изменения), имя, отчество (при наличии) получателя)

Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения получателя)

Документ, удостоверяющий личность получателя:

_____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(вид документа)

кем выдан _____

Гражданство получателя _____ СНИЛС _____

Сведения о месте жительства (пребывания, фактического проживания)

_____ (почтовый индекс, регион, район, город, улица, номер дома, номер квартиры)

Контактный телефон получателя _____

Сведения о ребенке

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____
(число, месяц, год рождения)

Гражданство ребенка _____ СНИЛС _____

Сведения о представителе (заполняются в случае, если заявление подается
через представителя)

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

_____ (адрес места жительства представителя)

Документ, удостоверяющий личность представителя

_____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(вид документа)

кем выдан _____

Действующий на основании _____

(сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя получателя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан))

Настоящим заявлением подтверждаю:

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 представление 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 при рождении первого ребенка, в целях получения сведений, необходимых для ее предоставления.

В случае необоснованного получения единовременной денежной выплаты при рождении первого ребенка обязуюсь возместить сумму

единовременной денежной выплаты при рождении первого ребенка в областной бюджет 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)

**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 (нужное подчеркнуть)			
3.				

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден)

_____ (указать - предупрежден (а))

_____ (подпись получателя)

(дата)

(подпись получателя)

(расшифровка подписи)

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)

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

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ РОЖДЕНИИ ПЕРВОГО
РЕБЕНКА

Наименование документа (сведений)	Источник сведений / способ получения
1	2
1. Сведения о рождении ребенка (детей)	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; получатель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/посредством представления подтверждающих документов
2. Сведения о смерти члена семьи	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; получатель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) / посредством представления подтверждающих документов)
3. Сведения о родителях ребенка	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; получатель (в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства)/посредством представления подтверждающих документов

1	2
4. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, отмене ограничения родительских прав, отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Пенсионный фонд Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6. Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

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

(наименование государственного казенного учреждения Амурской области – управления социальной защиты населения (далее – 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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

в размере: _____ руб.

Руководитель ГКУ-УСЗН _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Проверил _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

_____ (наименование государственного казенного учреждения Амурской области – управления социальной защиты населения (далее – ГКУ-УСЗН))

РЕШЕНИЕ от _____ № _____

об отказе в 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 _____

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 _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Специалист _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проверил _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.