

# **Управление социальной защиты населения**

**Алгоритм действий при оказании  
Государственной услуги «Назначение и  
выплата единовременного пособия при  
рождении ребенка»**

В случае подачи заявления о назначении и выплате пособия через многофункциональный центр (далее – МФЦ) заявление оформляется по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации.

### **Сроки предоставления государственной услуги**

- Не более 10 дней со дня принятия всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов
- Перечисление денежных средств осуществляется с месяца, следующего за месяцем подачи заявления

### **Получателями государственной услуги может являться:**

**Заявителями на получение государственной услуги являются один из родителей либо лицо, их заменяющее из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Кемеровской области, постоянно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, а также беженцев, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в случае, если они не работают (не служат) либо обучаются по очной форме обучения на платной или бесплатной основе в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования, а также лица, действующие на основании доверенности.**

**Государственная услуга предоставляется в том случае, если оба родителей не работают.**

## Перечень документов, необходимых для назначения единовременного пособия при рождении ребенка

1. Свидетельства о рождении (копия и оригинал)
2. Паспорта родителей (копии и оригиналы)
3. Справка Формы №24 (справка о рождении), оригинал
4. Справка Формы № 25 – одинокой матери (копия и оригинал)
5. Трудовые книжки родителей (копии и оригиналы).
6. Св-во о заключении брака, св-во об установлении отцовства (копия и оригинал)
7. Сберегательная книжка (Сбербанк России), копия и оригинал
8. Справка с УСЗН другого района второго родителя

Срок действия справок 1 месяц

### Примечание:

Документы, необходимые для назначения единовременного пособия, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариально. Специалисты уполномоченного органа заверяют представленные копии документов после сверки их с оригиналом. В случае, если представлены копии, заверенные нотариально – специалист помещает эти копии в дело (копии с нотариально заверенных копий не снимаются).

К документам, удостоверяющим личность заявителя, могут относиться следующие документы:

#### Для граждан Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации;  
дипломатический паспорт;  
служебный паспорт;  
паспорт моряка;  
удостоверение личности моряка;  
удостоверение личности (военный билет) военнослужащего;  
иные документы.

#### Для иностранных граждан:

паспорт гражданина иностранного государства;  
иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.

#### Для лиц без гражданства:

вид на жительство в Российской Федерации;  
иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.

**В случае отсутствия у лица, имеющего право на получение пособия при рождении ребенка трудовой книжки заявитель указывает сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.**

- **Заявление и документы, предоставляемые заявителями, должны быть составлены на русском языке.**

■ **Для индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, граждан, профессиональная деятельность которых подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, дополнительно –**

1. **свидетельство ОГРН (оригинал, копия)**
2. **справку из Фонда социального страхования об отсутствии регистрации в качестве страхователя и не получении единовременного пособия (оригинал);**

**Для лиц, уволенных в связи с ликвидацией организации дополнительно предоставляются оригиналы следующих документов:**

- **справка с ликвидируемой организации о получении (неполучении) пособия по беременности и родам с указанием даты и суммы выплаты;**

**В случае, если организация ликвидирована и не имеется возможности получить вышеуказанные справки, предоставляется справка из ФСС о получении (не получении) пособий с указанием периодов и сумм выплат.**

***Для опекунов, усыновителей, приемного родителя предоставляется дополнительно – оригинал и копия выписки из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, заверенная надлежащим образом; оригинал и копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью).***

- ***Родственники, фактически осуществляющих уход за ребенком представляют с предъявлением документа, удостоверяющего личность, копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке, а также копии следующих документов:***
- ***- свидетельство о смерти родителей;***
- ***- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;***

- **Дополнительно предоставляются следующие документы (нижеперечисленные документы в заявлении не указываются):**
- заявление об обработке персональных данных (по новому регламенту в отношении заявителя это включено в основное заявление, поэтому на заявителя отдельное заявление ОПД не требуется);
- Для одиноких матерей, в случае, если в свидетельстве о рождении сведения об отце внесены со слов - оригинал справки о рождении формы 25 с отметкой «Сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка»;
- свидетельство о заключении брака (оригинал, копия) – в случаях, если была перемена в фамилии и это прослеживается в представленных документах;
- СНИЛС (оригинал, копия) – желательно;
- сберкнижка (оригинал, копия, счет универсальный) либо выписка из сберкарты (оригинал, копия) – желательно.

Действия должностного  
лица МФЦ при приеме  
документов

Проверить полноту пакета документов, необходимых  
для получения услуги

Проверить тождественность лица, изображенного на  
фотографии, личности предъявителя

Проверить наличие всех необходимых документов в  
оригиналах и копиях

Специалист на приеме заполняет заявление на назначение  
пособия, заявления обработки персональных данных,  
расписку

Специалист передает заявления заявителю для проверки и  
проставления подписи

# Заявление о Назначении и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком

Заявление заполняется от руки или машинописным способом гражданином, обратившимся за получением паспорта. Все графы, предусмотренные в заявлении, должны быть заполнены аккуратно, зачеркивания, исправления и сокращения не допускаются.

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

Заявление  
о назначении и выплате единовременного пособия при рождении ребенка в соответствии с Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

Документ, удостоверяющий личность (указать вид документа)	
Серия	Номер
Кем выдан	
Дата выдачи	

Место жительства \_\_\_\_\_  
(индекс, регион, район, город, улица, дом, корпус, квартира)  
Место пребывания \_\_\_\_\_  
(индекс, регион, район, город, улица, дом, корпус, квартира)  
Сведения о представителе \* \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
\* \_\_\_\_\_ (адрес места жительства)  
Документ, удостоверяющий личность представителя\*\* \_\_\_\_\_  
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)  
Документ, подтверждающий полномочия представителя\*\*\* \_\_\_\_\_  
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Примечание: \*, \*\*, \*\*\* строки заполняются, если обращается представитель заявителя.  
Прошу назначить единовременное пособие при рождении ребенка (указать ФИО и дату рождения ребенка, детей): \_\_\_\_\_

Представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Сведения о родителях ребенка:

Мать:  не работает, не учится (не работает (не служит), обучается по очной форме обучения – нужное указать)

Отец:  не работает, не учится (не работает (не служит), обучается по очной форме обучения – нужное указать)

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка)

Прошу перечислить пособие:

Наименование организации	Сибирский Банк Сбербанка РФ г.Новокузнецк/		
БИК			
ИНН			
КПП			
№ филиала, адрес			
Номер счета			

№ лицевого счета и банковские реквизиты кредитной организации или номер почтового отделения по месту жительства

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на хранение, обработку и передачу моих персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись заявителя)  
Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись специалиста)

Запрос в орган социальной защиты населения Кемеровской области (в городе, районе)

направлен	получен	
Дата	Номер	Дата

Запрос в Кузбасское региональное отделение Фонда социального страхования

направлен	получен	
Дата	Номер	Дата

Запрос в орган государственной службы занятости Кемеровской области

направлен	получен	
Дата	Номер	Дата

Если гражданин не имеет возможности самостоятельно заполнить заявление, оно заполняется должностными лицами МФЦ.



# Заявления на ОПД

Управление социальной защиты населения  
Комитета социальной защиты

района

Администрация города Новокузнецка,  
(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об обработке персональных данных

(ФИО)

1. Статус: податель, член семьи, иное лицо (нужное подчеркнуть)

2. Адрес \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

3. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

4. Кем выдан \_\_\_\_\_

5. Сведения о законном представителе (родители, опекуны, попечители) \_\_\_\_\_

(ФИО)

6. Адрес \_\_\_\_\_

7. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

8. Я даю согласие в соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" Управлению социальной защиты населения района Комитета социальной защиты администрации города Новокузнецка (далее - оператор) на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных о моем лице).

8.1 в целях реализации моих прав (права описанного) на назначение и выплату мер социальной поддержки, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, пенсий, пособий, денежных выплат, компенсаций, государственной социальной помощи, материальной помощи, получения путевок на санаторно-курортное лечение, оздоровительный отдых и других выплат.

8.2 в отношении информации, относящейся к гражданину, полученной от самого гражданина, включая фамилию, имя, отчество, дату рождения, месяц рождения, год рождения, место рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессию, доходы, состояние здоровья, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, данные о составе семьи, данные о расходах на оплату жилья и коммунальных услуг, номер телефона, номер лицевого счета в кредитной организации, документ, подтверждающий трудовую деятельность, ИНН, номер страхового свидетельства пенсионного страхования, присвоенное учебное звание, ученое звание, сведения, подтверждающие награждение.

8.3 в течение всех периодов назначения и выплаты мер социальной поддержки, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, пенсий, пособий, денежных выплат, компенсаций, государственной социальной помощи, материальной помощи, получения путевок на санаторно-курортное лечение, оздоровительный отдых и других выплат.

8.4 уведомлен о хранении моего личного дела в архиве.

9. Мне известно, что отныне действует согласие в случаях, предусмотренных ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании заявления поданного оператору, влечет за собой прекращение назначения и выплаты мер социальной поддержки, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, пенсий, пособий, денежных выплат, компенсаций, государственной социальной помощи, материальной помощи, получения путевок на санаторно-курортное лечение, оздоровительный отдых и других выплат.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

(ФИО, должность, оператора)

Управление социальной защиты населения  
Комитета социальной защиты

района

Администрация города Новокузнецка,  
(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об обработке персональных данных

(ФИО)

1. Статус: податель, член семьи, иное лицо (нужное подчеркнуть)

2. Адрес \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

3. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

4. Кем выдан \_\_\_\_\_

5. Сведения о законном представителе (родители, опекуны, попечители) \_\_\_\_\_

(ФИО)

6. Адрес \_\_\_\_\_

7. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

8. Я даю согласие в соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" Управлению социальной защиты населения района Комитета социальной защиты администрации города Новокузнецка (далее - оператор) на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных о моем лице).

8.1 в целях реализации моих прав (права описанного) на назначение и выплату мер социальной поддержки, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, пенсий, пособий, денежных выплат, компенсаций, государственной социальной помощи, материальной помощи, получения путевок на санаторно-курортное лечение, оздоровительный отдых и других выплат.

8.2 в отношении информации, относящейся к гражданину, полученной от самого гражданина, включая фамилию, имя, отчество, дату рождения, месяц рождения, год рождения, место рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессию, доходы, состояние здоровья, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, данные о составе семьи, данные о расходах на оплату жилья и коммунальных услуг, номер телефона, номер лицевого счета в кредитной организации, документ, подтверждающий трудовую деятельность, ИНН, номер страхового свидетельства пенсионного страхования, присвоенное учебное звание, ученое звание, сведения, подтверждающие награждение.

8.3 в течение всех периодов назначения и выплаты мер социальной поддержки, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, пенсий, пособий, денежных выплат, компенсаций, государственной социальной помощи, материальной помощи, получения путевок на санаторно-курортное лечение, оздоровительный отдых и других выплат.

8.4 уведомлен о хранении моего личного дела в архиве.

9. Мне известно, что отныне действует согласие в случаях, предусмотренных ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании заявления, поданного оператору, влечет за собой прекращение назначения и выплаты мер социальной поддержки, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, пенсий, пособий, денежных выплат, компенсаций, государственной социальной помощи, материальной помощи, получения путевок на санаторно-курортное лечение, оздоровительный отдых и других выплат.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

(ФИО, должность, оператора)

## **Порядок заполнения бланка заявления о назначении и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком**

- 1. ФИО заявителя, статус (мать, отец и др.);**
- 2. Паспортные данные, согласно паспорту;**
- 3. Место жительства/пребывания согласно представленным документам;**
- 4. ФИО ребенка и д.рождения;**
- 5. Представленные документы и их количество;**
- 6. Сведения о родителях (работает, не работает и т.д.);**
- 7. Банковские реквизиты для перечисления денежных средств.**

- Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
  - лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого последовало обращение за получением пособия;
  - нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
  - на мертворожденного ребенка;
  - непредставление заявителем документов (или представления не в полном объеме), необходимых в соответствии с законодательством и настоящим регламентом для назначения пособия;
  - Срок подачи заявления превысил 6 месяцев

Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы:

- Услуга предоставляется бесплатно.

Возможность получения государственной услуги в электронной форме:

- предоставляется.

Нормативно-правовой акт:

- Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка», утвержденный Приказом Департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.10.2012 г. № 110;
- Приказ Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».