



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 июля 2026 года

г. Липецк

№ 58-Н

Об утверждении Порядка
предоставления единовременной
социальной выплаты лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, в связи с
рождением ребенка (детей)

В соответствии с частью 5 статьи 6 Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью, заслуги в сфере цифровых технологий»

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить Порядок предоставления единовременной социальной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка (детей), согласно приложению.

Министр
социальной политики
Липецкой области

Т.В. Андреева

Приложение
к приказу министерства социальной
политики Липецкой области
«Об утверждении Порядка
предоставления единовременной
социальной выплаты лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, в связи с
рождением ребенка (детей)»

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ
ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ В СВЯЗИ С РОЖДЕНИЕМ РЕБЕНКА
(ДЕТЕЙ)**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью, заслуги в сфере цифровых технологий» (далее – Закон Липецкой области «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью, заслуги в сфере цифровых технологий») и определяет порядок предоставления единовременной социальной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка (детей) (далее - единовременная социальная выплата).

2. Единовременная социальная выплата производится в размере 30000 рублей независимо от количества рожденных детей при условии обращения за её назначением лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющим (имевшим) соответствующий статус на дату рождения ребенка, не позднее одного года со дня рождения ребенка (детей).

3. В случае рождения ребенка (детей) у родителей, оба из которых являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, право на единовременную социальную выплату имеет один из родителей ребенка.

4. Для предоставления единовременной социальной выплаты лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка (детей) (далее - заявитель) обращается в учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее - Учреждение) непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с заявлением по форме, установленной в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, и согласием на обработку персональных данных (при личном обращении) по

форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку, с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя.

Одновременно с заявлением представляются документы, подтверждающие статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

К заявлению, поданному от имени заявителя его представителем, представляются документы, удостоверяющие полномочия представителя, а также документ, удостоверяющий его личность.

5. При подаче заявления непосредственно в Учреждение или через многофункциональный центр им обеспечивается создание электронных образов заявления и представленных документов (сканируются документы в той форме, в которой они были представлены заявителем), после чего документы возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении заявления и прилагаемых документов, с указанием перечня и даты получения.

Порядок приема и передачи заявления и приложенных документов многофункциональным центром в Учреждение определяется соглашением о взаимодействии.

6. Заявитель вправе направить заявление и копии документов заказным почтовым отправлением. При направлении заявления заказным почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

7. Днем подачи заявления считается день его поступления в Учреждение.

При поступлении заявления в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

8. Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день его поступления, в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

На основании полученного заявления и документов Учреждение формирует учетное дело в электронном виде.

9. Основаниями для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов являются:

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- представление заявления, не соответствующего форме приложения 1 к настоящему Порядку;

- представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

- представление документов, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

- наличие в заявлении и документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документа с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

10. Учреждением или многофункциональным центром проводится рассмотрение и проверка представленного заявления и приложенных к нему документов.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и приложенных документов непосредственно в Учреждении или через многофункциональный

центр заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату в день подачи с указанием причин отказа.

При направлении почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Учреждение заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

11. Учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения, необходимые для предоставления единовременной социальной выплаты:

1) сведения о рождении ребенка (детей), о родителях ребенка, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства на ребенка (детей), о перемене фамилии, имени, отчества ребенка (детей), заявителя, о смерти члена семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и (или) едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, - от Федеральной налоговой службы;

2) сведения, содержащиеся в решении органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка (детей), о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, о смерти ребенка, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», - от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, - от Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.

12. В случае отсутствия сведений в вышеуказанных информационных системах либо расхождения сведений, полученных из вышеуказанных информационных систем, со сведениями, указанными в заявлении, Учреждение в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений уведомляет заявителя в личный кабинет единого портала либо на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления, о необходимости представления в Учреждение непосредственно или через многофункциональный центр документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления.

13. Учреждение в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений, рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в ее предоставлении по форме в соответствии с приложениями 3, 4 к настоящему Порядку.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты являются обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах, и (или) отсутствие оснований, дающих право на предоставление указанной выплаты.

15. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, Учреждение направляет копию решения заявителю в личный кабинет единого портала либо на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно определить факт и дату направления решения.

16. Денежные средства перечисляются Учреждением в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении единовременной социальной выплаты на лицевой счет заявителя, указанный в заявлении, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

17. Учреждение вправе проверять полноту и достоверность представленной заявителем информации в заявлении и (или) документах (сведениях) путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, исполнительные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, федеральные органы государственной власти Российской Федерации и другие органы и организации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
единовременной социальной выплаты
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
в связи с рождением ребенка (детей)

ФОРМА

В ОБУ «Центр социальной защиты населения
Липецкой области»

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

(адрес регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

СНИЛС _____

Представитель заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации: почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Паспорт представителя заявителя: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Номер контактного телефона: _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 6 Закона Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью, заслуги в сфере цифровых технологий» прошу мне назначить единовременную социальную выплату лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка (детей)

(ФИО ребенка)

Сообщаю сведения о составе семьи:

Таблица

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи*	Степень родства	Дата и место рождения, СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Адрес регистрации по месту жительства (при наличии – по месту пребывания)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					

*указываются заявитель, супруг (супруга), ребенок (дети) в связи с рождением которого возникло право на выплату

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ согласие на обработку персональных данных;
- ☐ документ, подтверждающий статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Прошу перечислять денежные средства:

№ лицевого счета:

Наименование банка:

Номер банковской карты

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Заявление с приложением документов принято: « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер заявления: _____

(ФИО специалиста, принявшего заявление)

(подпись специалиста, принявшего заявление)

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____

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

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20 ____ г. .

(ФИО специалиста, принявшего заявление)

(подпись специалиста, принявшего заявление)

Учреждение социальной защиты населения по месту жительства уведомляет заявителя о ходе рассмотрения заявления в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо (при отсутствии личного кабинета) на адрес, указанный в заявлении, способом, позволяющим достоверно установить факт и дату уведомления.

Информацию о рассмотрении Вашего заявления Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы 8 800 450 48 48, доб. 2. Денежные средства перечисляются в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

Приложение 2
к Порядку предоставления
единовременной социальной выплаты
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
в связи с рождением ребенка (детей)

ФОРМА

В ОБУ «Центр социальной защиты населения
Липецкой области»

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

(адрес регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом,
корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

СНИЛС _____

Представитель заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом,
корпус, квартира)

Паспорт представителя заявителя: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Номер контактного телефона: _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя: _____

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свободно, своей волей и в своем интересе конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное письменное добровольное согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) моих персональных данных и персональных данных лица (лиц), в отношении которого (которых) я являюсь законным представителем (нужное подчеркнуть), ОБУ «Центр социальной защиты населения Липецкой области» указанных в представленных мною сведениях в заявлении и документах; необходимую для предоставления единовременной социальной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка (детей).

Настоящее согласие действует с даты подписания и до окончания периода предоставления единовременной социальной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка (детей) либо до даты его отзыва.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною заявлением в письменной форме.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных).

Приложение 3
к Порядку предоставления
единовременной социальной выплаты
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
в связи с рождением ребенка (детей)

ФОРМА

Решение № _____

Дата _____

о предоставлении единовременной социальной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка
(детей)

(наименование учреждения социальной защиты населения)

рассмотрело заявление _____
(ФИО заявителя)

от « ____ » _____ 20 ____ года № _____
(дата подачи заявления) (регистрационный номер заявления)

и в соответствии с Законом Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 60-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью, заслуги в сфере цифровых технологий» приняло решение о предоставлении единовременной социальной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением ребенка (детей), в размере 30 000 рублей.

(должность уполномоченного лица)

(ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

(подпись уполномоченного лица)

Приложение 4
к Порядку предоставления
единовременной социальной выплаты
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
в связи с рождением ребенка (детей)

ФОРМА

Решение № _____

Дата _____

об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты лицам из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с рождением
ребенка (детей)

(наименование учреждения социальной защиты населения)

рассмотрело заявление _____

(ФИО заявителя)

от « _____ » _____ 20 ____ года № _____
(дата подачи заявления) (регистрационный номер заявления)

и приняло решение об отказе в предоставлении единовременной социальной
выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в связи с рождением ребенка (детей) по следующим основаниям:

(указать перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа (прекращения), а также

с указанием перечня установленных нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ)

(должность уполномоченного лица)

(ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

(подпись уполномоченного лица)