



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 октября 2026 г. № 305-п
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в Порядок предоставления субсидии
на оплату текущего ремонта жилого
помещения приемной семье, проживающей
на территории Ненецкого автономного округа**

В соответствии с частью 11 статьи 24 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии на оплату текущего ремонта жилого помещения приемной семье, проживающей на территории Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 07.05.2014 № 161-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2021 № 212-п), согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



Н.А. Сидорова

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 14.10.2026 № 305-п
«О внесении изменений
в Порядок предоставления
субсидии на оплату
текущего ремонта жилого
помещения приемной семье,
проживающей на территории
Ненецкого автономного округа»

**Изменения
в Порядок предоставления субсидии
на оплату текущего ремонта жилого
помещения приемной семье, проживающей
на территории Ненецкого автономного округа**

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) и документы согласно Перечню документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии, установленные в Приложении 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень сведений и документов), подаются одним из приемных родителей (далее – гражданин или заявитель) лично или через представителя в государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение) одним из следующих способов:

1) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) при наличии технической возможности, в том числе технической готовности Единого портала.»

2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. При подаче заявления через МФЦ подтверждение личности осуществляется на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность.

Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность

заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.».

3. Дополнить пунктами 4.1, 4.2 следующего содержания:

«4.1. При подаче заявления через МФЦ днем обращения является день подачи заявления с прилагаемыми документами в МФЦ.

Срок передачи МФЦ заявления с прилагаемыми документами в Учреждение определяется соглашением между МФЦ и Учреждением.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения является день поступления в государственную информационную систему Ненецкого автономного округа «Адресная социальная помощь» (далее – информационная система) заявления, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Срок регистрации в Учреждении документов, представленных гражданином, составляет:

1 рабочий день со дня поступления заявления с прилагаемыми документами в Учреждение – в случае подачи заявления с прилагаемыми документами через МФЦ;

1 рабочий день со дня поступления заявления в информационную систему – в случае подачи заявления с использованием Единого портала.».

4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Документы (сведения) в соответствии с Перечнем сведений и документов запрашиваются Учреждением, в том числе с использованием информационной системы, в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в течение одного рабочего дня со дня регистрации в Учреждении представленного гражданином заявления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные Учреждением и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

5. Пункт 6 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства представляются гражданином с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

6. Дополнить пунктами 6.1, 6.2 следующего содержания:

«6.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность,

предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности, не предъявлен;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них для предоставления субсидии;

5) заявление подано способом и по форме, не предусмотренным порядком предоставления субсидии на оплату текущего ремонта жилого помещения приемной семье, проживающей на территории Ненецкого автономного округа;

6) заявление и документы в электронной форме поданы с нарушением установленных требований.

6.2. Решение об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 6.1 настоящего Порядка, принимаются Учреждением или МФЦ. Решения об отказе в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным подпунктами 3–6 пункта 6.1 настоящего Порядка, принимаются Учреждением.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием основания, предусмотренного в пункте 6.1 настоящего Порядка, вручается гражданину в день обращения в МФЦ за получением результата (в случае подачи заявления через МФЦ) или направляется гражданину в личный кабинет на Едином портале в день принятия решения (в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления субсидии, не препятствует повторному обращению гражданина.».

7. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня обращения заявителя принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

В информационную систему Учреждения вносится реестровая запись о назначении субсидии либо об отказе в назначении субсидии.».

8. Дополнить пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Учреждения.».

9. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в следующих случаях:

1) непредставление гражданином документов и сведений, предусмотренных Перечнем сведений и документов, в случае если такие документы и сведения подлежат представлению гражданином;

- 2) заявитель не является приемным родителем;
 - 3) несоответствие документов (сведений), представленных гражданином, документам (сведениям), полученным Учреждением в рамках межведомственного взаимодействия;
 - 4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
 - 5) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении субсидии (недостоверное либо неполное заполнение);
 - 6) место жительства ребенка и (или) заявителя за пределами Ненецкого автономного округа;
 - 7) представленные заявителем документы или сведения утратили силу на момент обращения за субсидией;
 - 8) повторное обращение за предоставлением субсидии в течение двухлетнего периода, исчисляемого в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;
 - 9) установление факта предоставления субсидии в текущем двухлетнем периоде, исчисляемом в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, другому приемному родителю той же приемной семьи.».
10. Дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:
- «8.1. Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания, предусмотренного в пункте 8 настоящего Порядка, вручается гражданину в день обращения в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ), направляется гражданину в личный кабинет на Едином портале в день принятия решения (в случае подачи заявления с использованием Единого портала).
- При необходимости заявитель может получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе в МФЦ.
- Принятие решения об отказе в предоставлении субсидии не препятствует повторному обращению гражданина с заявлением в случае наличия или возникновения оснований для ее назначения.».
11. Дополнить пунктом 11 следующего содержания:
- «11. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.».
12. Дополнить пунктом 12 следующего содержания:
- «12. Сведения о гражданах, получивших субсидию, а также другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, размещаются Учреждением в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая цифровая платформа) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Получение информации из Единой цифровой платформы о получателях субсидии, ее обработка и использование осуществляются согласно законодательству Российской Федерации.».

13. Приложение к Порядку предоставления субсидии на оплату текущего ремонта жилого помещения приемной семье, проживающей на территории Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии на оплату
текущего ремонта жилого
помещения приемной семье,
проживающей на территории
Ненецкого автономного округа»

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ»**
(наименование учреждения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии на оплату
текущего ремонта жилого помещения приемной семье**

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания) _____,

номер телефона _____,

адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан, код подразделения			
Дата рождения			

2. В соответствии с частью 11 статьи 24 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа», прошу выплатить мне субсидию на оплату текущего ремонта жилого помещения.

3. Сведения о приемном ребенке (одном из детей), местом первичного выявления и учета которого является Ненецкий автономный округ

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____

4. Представитель приемного родителя, действующий на основании доверенности (заполняется при обращении представителя заявителя)

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

номер телефона _____,

адрес электронной почты _____

5. Денежные средства прошу перечислить (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

☐

через организацию почтовой связи: _____

(адрес получения субсидии)

☐

через кредитную организацию: _____

(указывается наименование банковской организации, БИК)

на счет _____

(указывается номер счета получателя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

(подпись заявителя)

».

14. Дополнить Приложением 2 следующего содержания:

«Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии на оплату
текущего ремонта жилого
помещения приемной семье,
проживающей на территории
Ненецкого автономного округа

**Перечень
документов (сведений),
необходимых для предоставления субсидии**

№ п/п	Наименование сведений (документов)	Источник получения сведений (документов)
1	2	3
1	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	Сведения о регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства, месту пребывания	МВД России/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3	Сведения о перемене имени (за исключением случаев регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4	Сведения о заключении брака (за исключением случаев регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5	Сведения о расторжении брака (за исключением случаев регистрации соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России)/посредством межведомственного взаимодействия

1	2	3
7	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	Социальный фонд России/ посредством межведомственного взаимодействия
8	Информация о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей	Социальный фонд России/ посредством межведомственного взаимодействия
9	Сведения о составе приемной семьи	Департамент труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа/ посредством межведомственного взаимодействия
10	Документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности	Заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
11	Свидетельство о заключении (расторжении) брака, перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
12	Документы, подтверждающие факт проживания на территории региона (в случае отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
13	Копии документов, подтверждающих расходы на произведенный ремонт (кассовые и товарные чеки, договор об оплате услуг по проведению ремонта)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
14	Сведения о первичном выявлении и учете в Ненецком автономном округе ребенка, взятого на воспитание в приемную семью	Департамент труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа/ посредством межведомственного взаимодействия

».