

Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 6 августа 2025 г. N 110 "О Порядке назначения и выплаты единовременной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей"

В соответствии с **Законом** Республики Адыгея от 25 июня 2025 года N 448 "О единовременной денежной выплате при рождении третьего ребенка или последующих детей в молодой семье или у единственного родителя и о применении пункта 4 части 1 статьи 7 Закона Республики Адыгея "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства" Кабинет Министров Республики Адыгея постановляет:

1. Установить Порядок назначения и выплаты единовременной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей согласно **приложению**.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его **официального опубликования** и применяется к правоотношениям, возникшим в связи с рождением третьего ребенка или последующих детей с 1 мая 2025 года по 31 декабря 2027 года.

Председатель Кабинета
Министров Республики Адыгея

А. Керашев

**Приложение
к постановлению Кабинета
Министров Республики Адыгея
от 6 августа 2025 года N 110**

**Порядок
назначения и выплаты единовременной денежной выплаты при рождении третьего ребенка
или последующих детей**

1. Настоящий Порядок определяет механизм назначения и выплаты единовременной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей (далее - единовременная выплата).

2. Единовременная выплата назначается и выплачивается государственным казенным учреждением Республики Адыгея "Центр труда и социальной защиты населения" или его филиалом по месту жительства (далее - учреждение (филиал)) в размере, предусмотренном **статьей 2** Закона Республики Адыгея от 25 июня 2025 года N 448 "О единовременной денежной выплате при рождении третьего ребенка или последующих детей в молодой семье или у единственного родителя и о применении пункта 4 части 1 статьи 7 Закона Республики Адыгея "Об охране семьи, материнства, отцовства и детства" (далее - Закон).

3. Для назначения единовременной выплаты один из родителей, единственный родитель (далее - заявитель) либо их законный представитель представляет в учреждение (филиал) следующие документы:

1) заявление о предоставлении единовременной выплаты, по форме, установленной Министерством труда и социального развития Республики Адыгея (далее - заявление);

2) копию документа, удостоверяющего личность обоих родителей (единственного родителя);

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя (в случае подачи заявления представителем);

4) копию документа, содержащего реквизиты кредитной организации и номера лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации;

5) сведения, подтверждающие, что второй родитель ребенка признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим (в случае если второй родитель ребенка признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим).

4. Для назначения единовременной выплаты также необходимы следующие сведения, которые учреждение (филиал) запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе:

- 1) сведения о рождении ребенка, предыдущих детей;
- 2) сведения о смерти предыдущего ребенка (детей), второго родителя (в случае их смерти);
- 3) сведения об отсутствии в записи акта о рождении ребенка сведений о втором родителе (в случае если в записи актов о рождении ребенка отсутствуют сведения о втором родителе);
- 4) сведения об отце в записи акта о рождении ребенка (в случае если сведения об отце в записи акта о рождении ребенка внесены заявлению матери ребенка);
- 5) сведения, подтверждающие, что молодая семья или единственный родитель не реализовали право на получение меры социальной поддержки, предусмотренной [пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона](#).

5. Документы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка (далее - документы), представляются в учреждение (филиал) одним из следующих способов:

- 1) лично или через представителя;
- 2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

6. Копии документов, указанные в [подпунктах 2 - 4 пункта 3](#) настоящего Порядка, представляются с предъявлением подлинника и заверяются в день их поступления специалистом учреждения (филиала), ответственным за прием документов, или специалистом многофункционального центра, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю либо его представителю.

7. Документы могут быть также направлены (представлены) в учреждение (филиал) следующими способами:

1) с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](#) в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями) и [статьями 21.1 - 21.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), следующими способами:

- а) лично или через представителя;
 - б) посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);
 - в) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы;
- 2) посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

8. В день поступления документов способом, указанным в [подпункте 1 пункта 5](#) настоящего Порядка, уполномоченный специалист учреждения (филиала) регистрирует их в журнале регистрации заявлений (автоматизированной информационной системе) и выдает заявителю либо его представителю расписку-уведомление о приеме документов. При поступлении документов из многофункционального центра или одним из способов, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящего Порядка, уполномоченный специалист учреждения (филиала) в день поступления регистрирует их в журнале регистрации заявлений (автоматизированной информационной системе) и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления направляет заявителю извещение о дате получения

документов одним из способов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка (в случае поступления документов одним из способов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка).

9. Учреждение (филиал) в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов:

1) запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия сведения, предусмотренные [пунктом 4](#) настоящего Порядка;

2) рассматривает документы, а также сведения, предусмотренные [пунктом 4](#) настоящего Порядка;

3) принимает решение:

а) о назначении единовременной выплаты;

б) об отказе в назначении единовременной выплаты, в случаях, предусмотренных [частями 4, 7 статьи 1](#) Закона.

10. Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты может быть обжаловано в порядке, установленном [Кодексом](#) административного судопроизводства Российской Федерации.

11. Учреждение (филиал) в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [подпункте 3 пункта 9](#) настоящего Порядка, направляет заявителю уведомление о принятом решении через организации федеральной почтовой связи либо одним из способов, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящего Порядка, в случае подачи документов одним из способов, указанных в данном пункте.

12. Единовременная выплата перечисляется учреждением (филиалом) на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, до 26 числа текущего месяца.