

**ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**  
**«Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка**  
**лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай**  
**временной нетрудоспособности и в связи с материнством»**  
**ЧЕРЕЗ ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

**Инструкция пользователя**

**1. ВВЕДЕНИЕ**

Услуга «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» предоставляется в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ).

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо:

1) заполнить заявление. Данные, указанные заявителем при регистрации на ЕПГУ, автоматически заполняются в соответствующие поля заявления;

2) отправить заявление. Заявление в электронном виде поступит в филиал казенного учреждения по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания заявителя.

**2. УСЛОВИЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**  
**В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

Для получения услуги в электронном виде необходимо зайти на ЕПГУ по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>.

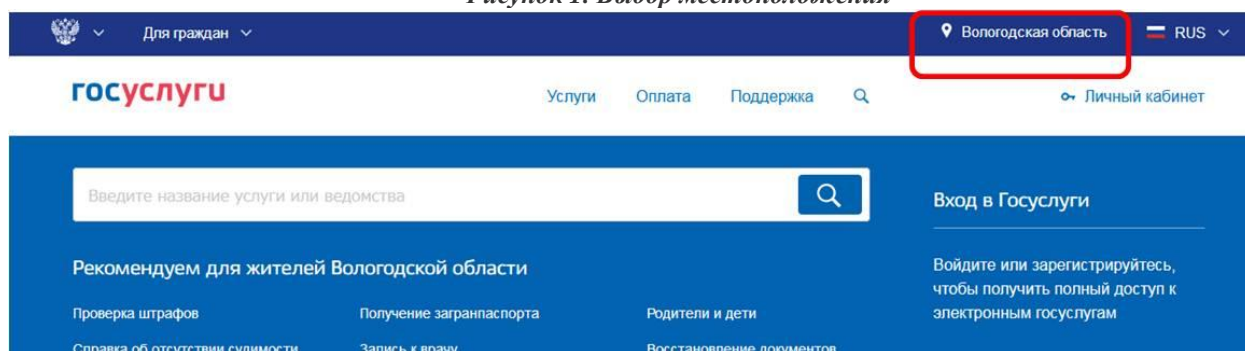
Если Вы уже зарегистрированы в системе, Вам необходимо авторизоваться, введя свой «логин» и «пароль».

Если Вы еще не зарегистрированы на ЕПГУ, то Вам необходимо пройти регистрацию и получить код активации (выбранным Вами способом) для входа в Личный кабинет.

**3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

1. Выбрать Ваше местоположение, например *Вологодская область*.

*Рисунок 1. Выбор местоположения*



2. Затем в поисковой строке ввести «*Департамент социальной защиты населения Вологодской области*».

*Рисунок 2. Сортировка услуг*



3. В перечне государственных услуг, предоставляемых Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, выбрать интересующую Вас услугу («Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством») и нажать на неё.

Рисунок 3 Выбор услуги

а случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Получатель услуг  
Любой

**Электронные**

Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

В результате откроется информационная карточка услуги.

В информационной карточке услуги содержатся сведения:

- о предоставляющем ее органе государственной власти или местного самоуправления;
- о категории заявителей, которым предоставляется услуга;
- о необходимых документах;
- о сроках получения услуги и т.д.

Рекомендуем заявителям ознакомиться с этими сведениями!

Рисунок 4 Информационная карточка

Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию

< Вернуться

Получение единовременного пособия при рождении ребенка лицами, не подлежащими обязательному социальному страхованию

Услугу предоставляет  
Департамент социальной защиты населения Вологодской области

Получить услугу

**Содержание**

**Описание услуги**

[Как получить услугу](#)

[Стоимость и порядок оплаты](#)

[Сроки оказания услуги](#)

[Категории получателей](#)

[Основания для оказания услуги, основания для отказа](#)

**Описание услуги**

**Как получить услугу**

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо:

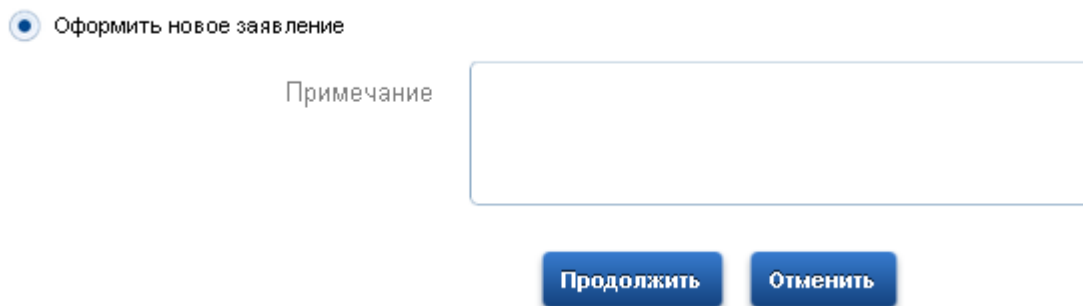
1. Заполнить заявление. Данные, указанные Заявителем при регистрации на едином портале государственных услуг автоматически заполняют соответствующие поля заявления. Внесите недостающую информацию, прикрепите электронные копии документов.
2. Отправить заявление.
3. Заявление в электронном виде поступит в учреждение, уполномоченное в сфере социальной защиты населения Вологодской области.

После ознакомления с информацией в правом поле информационной карточки нажать кнопку

Получить услугу

4. Далее нужно оформить заявление, пройдя установленные для указанной услуги шаги, для этого внизу вкладки поставить точку – «Оформить новое заявление», нажать кнопку – «Продолжить».

Рисунок 5 Оформление заявления



Для удобства заполнения форма разделена на определенную последовательность шагов.

Для перемещения между шагами необходимо использовать кнопки навигации между шагами в нижней части страницы заявления:



**Внимание!** Обязательные для заполнения поля отмечены знаком «\*», если хотя бы одно из них не заполнено, возможность перехода на следующий шаг отсутствует.

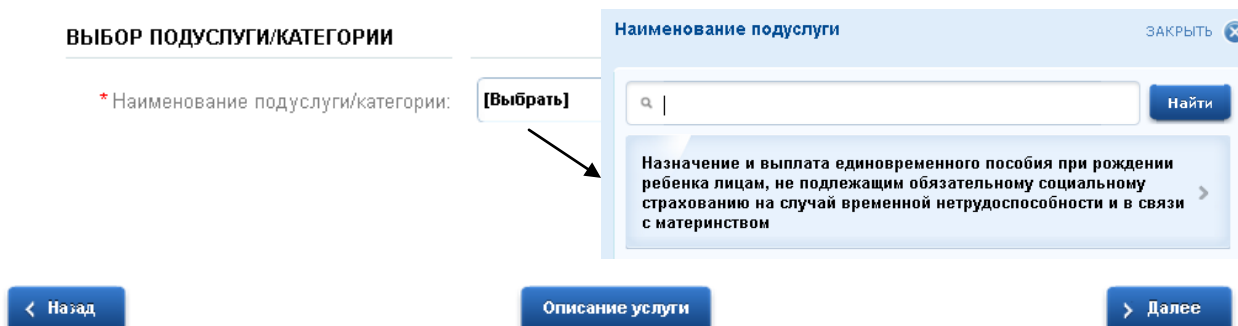
### Шаг 1. Выбрать подуслугу:

Рисунок 6. Шаг 1



## Получение единовременного пособия

Черновик заявления сохранен 09.12.2014 14:18



**Шаг 2.** Выбрать филиал казенного учреждения по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания заявителя, в котором он желает оформить заявление на получение услуги.

Рисунок 7. Шаг 2

ВЫБОР УПОЛНОМОЧЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, В КОТОРУЮ ОБРАЩАЕТСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЯВИТЕЛЯ)

\* Уполномоченная организация: Филиал по г. Вологда казенного учреждения Вологодской области «Центр социал...

Назад Описание услуги Далее

**Шаг 3.** Заполнить общую информацию о заявителе (часть полей заполнена согласно сведениям, которые были указаны при регистрации на ЕПГУ).

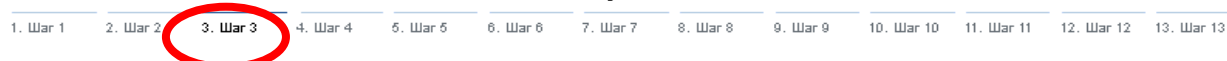
Если документы подает представитель заявителя, то необходимо поставить галочку в соответствующем поле.

После заполнения галочкой указанного поля, поля «Сведения о заявителе» становятся свободными для заполнения. Заполняем информацию о заявителе.

Фамилия, имя, отчество указываются русскими буквами в именительном падеже (например – Иванов Иван Иванович). Если нет отчества, поле «Отчество» не заполняется.

Если убрать галочку «Улицы нет в КЛАДР», то можно будет в поле «улица» выбрать улицу из справочника.

Рисунок 8. Шаг 3



## Получение единовременного пособия

Черновик заявления сохранен 09.12.2014 14:30

### СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Внимание! В данной форме есть поля, предназначенные для представления вместе с заявлением электронных копий документов. Электронная копия каждого документа должна представлять собой один файл в формате PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, PNG, MDI, TIFF, ODT, ODS, RAR, ZIP содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями. В случае необходимости представить несколько страниц одного и того же документа их следует прикладывать в формате PDF, RAR, ZIP.

☐ Заявление подает представитель заявителя

Поставьте отметку, если заявление предоставляется уполномоченным представителем заявителя. В этом случае необходимо внести в соответствующие поля сведения о заявителе и приложить документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя и документ, подтверждающий право уполномоченного представителя заявителя на совершение действий от имени заявителя.

### СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество (если имеется)», «Дата рождения», «СНИЛС» заполняются на основании учетной записи на портале и не могут быть изменены. Если в заявлении указаны неверные данные заявителя, необходимо выполнить одно из следующих действий:

1. Выйти из учетной записи и авторизоваться заново под своим логином и паролем;
2. В случае необходимости внести изменения в учетную запись в установленном порядке.

\* Фамилия:

\* Имя:

Отчество (если имеется):

\* Дата рождения:

СНИЛС:

\* Пол:



< Назад

Описание услуги

> Далее

**Шаг 4.** Заполнить информацию о представителе заявителя (в случае если заявление на оказание государственной услуги подает представитель заявителя). Если заявление подает сам заявитель, 4 шаг пропускается.

Рисунок 9. Шаг 4

1. Шаг 1   2. Шаг 2   3. Шаг 3   **4. Шаг 4**   5. Шаг 5   6. Шаг 6   7. Шаг 7   8. Шаг 8   9. Шаг 9   10. Шаг 10   11. Шаг 11   12. Шаг 12   13. Шаг 13

## Получение единовременного пособия

Черновик заявления сохранен 09.12.2014 14:44

### СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

\* Заявление подает:

☐

Законный представитель

☒

Доверенное лицо

Необходимо представить копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

### СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

\* Фамилия:

< Назад

Описание услуги

> Далее

## Шаг 5. Заполнить сведения о членах семьи заявителя.

Рисунок 10. Шаг 5

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 **5. Шаг 5** 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

## Получение единовременного пособия

Черновик заявления сохранен 09.12.2014 14:35

### СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ

Сведения о ребенке с рождением которого возникло право на пособие. Обязательно наличие у ребенка регистрации по месту жительства либо по месту пребывания.

\* Фамилия:

\* Имя:

Отчество (если имеется):

\* Дата рождения:

< Назад

Описание услуги

> Далее

В случае необходимости можно добавить членов семьи, нажав на кнопку «Добавить». Если члены семьи отсутствуют, то в поле «Другие члены семьи и иные лица, необходимые для предоставления услуги, отсутствуют» ставим галочку и переходим на следующий шаг.

**Шаг 6.** Заполняется автоматически и представляет собой обобщение сведений, указанных на шагах 3 и 5 (сведения о заявителе и членах его семьи). Шаг 6 создан в помощь заявителю, чтобы проверить введенные им данные.

Рисунок 11. Шаг 6

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 **6. Шаг 6** 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

## Получение единовременного пособия

Черновик заявления сохранен 09.12.2014 14:49

### СВЕДЕНИЯ О СЕМЬЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Фамилия Имя Отчество

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Дата рождения

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Родственная связь

<input type="text"/>
сын
жена

< Назад

Описание услуги

> Далее

**Шаг 7.** Необходимо выбрать ребенка, на основании данных которого будет предоставлена услуга.

*Рисунок 12. Шаг 7*

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

## Получение единовременного пособия

Черновик заявления сохранен 09.12.2014 14:53

### СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, НА ОСНОВАНИИ ДАННЫХ КОТОРОГО ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ УСЛУГА

Ребенок с рождением которого возникло право на пособие.

☐ Услуга предоставляется на основании данных другого лица

< Назад

Описание услуги

> Далее

**Шаг 12.** Заполнить реквизиты документов, по желанию можно представить электронные копии необходимых документов. Документы представляются в виде файлов в формате PDF, DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX или JPG, содержащих отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями.

*Рисунок 13. Шаг 12*

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

## Получение единовременного пособия

Черновик заявления сохранен 09.12.2014 14:55

### НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

☐ Выписка из трудовой книжки

Представляется выписка из трудовой книжки, военного билета или др. документа о последнем месте работы (службы, учёбы)

+ Добавить

☐ Копия свидетельства о расторжении брака

Представляется в случае, если брак между родителями расторгнут.

☐ Справка с места работы (службы) другого родителя о том, что пособие не назначалось

< Назад

Описание услуги

> Далее

**Шаг 13.** Выбрать получателя единовременного пособия при рождении, способ получения пособия

*Рисунок 14. Шаг 13*

## Получение единовременного пособия

Черновик заявления сохранен 09.12.2014 14:57

### СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ

\* Получателем является:

[Выбрать]

### СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

\* Выплата производится посредством:

[Выбрать]

Уведомления о ходе оказания услуги направлять по:

☐ SMS

☐ EMAIL

доступность способа оповещения определяется  
настройками в Личном кабинете

После того, как Вы заполнили необходимую информацию на всех шагах и проверили её, нажмите кнопку:

> Подать заявление

Отобразится сообщение об отправке заявления и его номер.

*Рисунок 15. Сообщение об отправке заявления*

**Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством**

Номер заявления **58921780**. Заявка на получение услуги успешно отправлена.

После успешной отправки заявки, на Ваш адрес электронной почты приходит соответствующее уведомление.