



Министерство социальной защиты населения Владимирской области
(ташматтан ишлениш орган)
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ
« 08 » <i>сентября</i> 20 <i>26</i> г.
Номер государственной регистрации
№ <i>ММЗ/2026-02</i>

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.09.2026

№ 22-И

О внесении изменений в отдельные
приказы Министерства социальной
защиты населения Владимирской
области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 03.06.2024 № 16-н «Об утверждении административного регламента предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, финансовое обеспечение которой осуществляется на условиях софинансирования из федерального бюджета» на территории Владимирской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 слова «предоставлению социальных выплат детям из многодетных семей» заменить словами «оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта, финансовое обеспечение которой осуществляется на условиях софинансирования из федерального бюджета на территории Владимирской области».

1.2. В подпунктах «а» - «в» пункта 2.5 цифру «5» заменить цифрой «10».

1.3. Пункт «3.15» считать пунктом «3.13», пункт «3.13» считать пунктом «3.14», пункт «3.14» считать пунктом «3.15».

1.4. В приложении № 1 к Административному регламенту «Перечень условных обозначений и сокращений» абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга - услуга по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта, финансовое обеспечение которой осуществляется на условиях софинансирования из федерального бюджета.».

2. Внести в приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 10.11.2023 № 28-н «Об утверждении

административного регламента по предоставлению государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Владимирской области в соответствии с законодательством Владимирской области» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению № 1.

3. Внести в приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 10.11.2023 № 30-н «Об утверждении административного регламента предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала» на территории Владимирской области» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по курируемому направлению деятельности.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Е.Г.Беряцкене

Приложение № 1
к приказу Министерства
социальной защиты населения
Владимирской области
от 08.09.2026 № 22-11

**Административный регламент
предоставления государственными казенными учреждениями
социальной защиты населения Владимирской области
государственной услуги «Оказание (предоставление)
государственной социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Владимирской области
в соответствии с законодательством Владимирской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Владимирской области в соответствии с законодательством Владимирской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной социальной помощи отдельным категориям граждан.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной во Владимирской области (далее - заявитель).

Интересы заявителей, указанных в настоящем пункте, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги

в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя определяются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Владимирской области в соответствии с законодательством Владимирской области» (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУСЗН).

2.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Наименование результата предоставления государственной услуги:

2.4.1. Решение о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении/отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение ГКУСЗН, содержащее следующие реквизиты:

- а) наименование ГКУСЗН, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной

услуги фиксируется в ведомственной информационной системе ГКУСЗН.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен непосредственно в ГКУСЗН, в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;

б) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ.

При необходимости проведения ГКУСЗН дополнительной проверки (комиссионного обследования) предоставленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) государственная услуга предоставляется в течение 30 дней после подачи заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.6. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе, государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.7.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.9. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальных сайтах ГКУСЗН, а также на ЕПГУ.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес;
- в) режим работы;
- г) график приема;
- д) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами. Информационные стенды должны содержать исчерпывающую информацию о государственной услуге, порядке и условиях ее предоставления, необходимых документах, сроках рассмотрения, информацию об отсутствии государственной пошлины и иной платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, а также перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета и наименования отдела;
- б) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- в) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуги;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.10. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

б) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

в) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

г) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

д) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

2.11. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУСЗН, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления
государственных услуг в электронной форме**

2.12. Услуги, которые являются обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) ЕПГУ;

б) СМЭВ.

в) ведомственная информационная система ГКУСЗН.

Выдача результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможна, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, заявителю направляется результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в срок, не превышающий 2-х рабочих дней.

При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Предоставление результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, в срок, не превышающий 2-х рабочих дней.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в ГКУСЗН, в МФЦ, которые осуществляют:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем ГКУСЗН.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в ГКУСЗН при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, который включает в себя:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

- документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о форме запроса (заявления) приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Оснований для отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.15. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту путем анкетирования в целях определения признаков заявителя. Признаки заявителя определяются в зависимости от результата государственной услуги, за предоставлением которой он обратился.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в МФЦ;
- б) на ЕПГУ;
- в) в ГКУСЗН.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту.

Прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту; исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 3.

3.4. Установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем предоставления паспорта или иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо путем идентификации заявителя посредством авторизации на ЕПГУ с использованием учетной записи ЕПГУ, созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.5. Основания для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Оснований для возврата запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги не имеется.

3.6. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.7. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.8. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

Мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственной услуги Межведомственное информационное взаимодействие

3.9. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- информационный запрос в МВД РФ;
- информационный запрос в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации;
- информационный запрос в ФНС России;
- информационный запрос в Роструд;
- информационный запрос в ФССП;
- информационный запрос в ФСИН;
- информационный запрос в Росреестр;
- информационный запрос в МЧС России.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.10. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.11. ГКУСЗН отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения ГКУСЗН запроса (заявления) и документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.13. Основания для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Предоставление результата государственной услуги

3.14. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.15. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления):

- непосредственно в ГКУСЗН;
- посредством ЕПГУ.

По выбору заявителя информирование об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления) может производиться также:

- посредством телефонной связи;
- посредством почтового отправления;
- в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (при наличии).



**Перечень
условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - документ, который определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга – государственная услуга по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Владимирской области.

Заявитель - физическое лицо, обратившиеся за получением государственной услуги.

Представитель заявителя - лицо, обладающее полномочиями на предоставление интересов заявителя.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

ГКУСЗН - государственное казенное учреждение социальной защиты населения Владимирской области.

ФНС России - Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

МВД РФ – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Роструд – Федеральная служба по труду и занятости.

ФССП – Федеральная служба судебных приставов.

ФСИН – Федеральная служба исполнения наказания.

МЧС России - Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.



**Перечень
признаков заявителей, соответствующих одному из вариантов
предоставления государственной услуги**

Идентификатор категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной социальной помощи	малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной во Владимирской области и действующей на момент обращения	А
2	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной социальной помощи	граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации	Б

Таблица 2. Анкетирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Какой результат государственной услуги планирует получить заявитель?	Принятие решения о предоставлении государственной социальной помощи
2.	Категория заявителя?	А, Б
3.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обращается лично. 2. Обращается через представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления

Результат государственной услуги «Принятие решения о предоставлении государственной услуги»		
1.	Заявитель обращается лично	Вариант 1
2.	Заявитель обращается через представителя	Вариант 2
Результат государственной услуги «Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги»		
1.	Заявитель обращается лично	Вариант 1
2.	Заявитель обращается через представителя	Вариант 2



**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

№	Категория заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А, Б	Заявление	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя.	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
3	А, Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
4	А	Документ, подтверждающий получение дохода	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
5	А	Документ о получении образования или справка о прохождении обучения	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
6	А	Документ, подтверждающий причину отсутствия дохода	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная

			квалифицированная электронная подпись
7	А, Б	Свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
8	А, Б	Свидетельство о регистрации брака, выданное компетентным органом иностранного государства.	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
9	А, Б	Документ, подтверждающий прохождение военной службы	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
10	А, Б	Документ, подтверждающий обучение в военной организации	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
11	А, Б	Документ, подтверждающий заключение под стражу	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
12	А, Б	Документ, подтверждающий нахождение на полном государственном обеспечении	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
13	Б	Документ, подтверждающий причину трудной жизненной ситуации	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе			
1	А, Б	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	-

2	А, Б	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	-
3	А, Б	Сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность	-
4	А, Б	Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью	-
5	А, Б	Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи	-
6	А, Б	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества	-
7	А, Б	Сведения о заключении брака	-
8	А, Б	О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	-
9	А, Б	Сведения о смерти	-
10	А	Сведения о пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах	-
11	А	Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости	-
12	А	Сведения о зарегистрированных транспортных средствах	-
13	А	Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг	-
14	А	Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	-
15	А	Сведения о маломерных водных судах	-
16	А	Сведения о наличии инвалидности	-
17	А	Сведения о трудовой деятельности	-
18	А	Сведения о расторжении брака	-
19	А, Б	Сведения о ранее полученной выплате	-



**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, и исчерпывающий перечень
оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или для отказа
в предоставлении государственной услуги**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие в заявлении сведений о составе семьи, доходах, сведений о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности	А
2	превышение размера среднедушевого дохода над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной во Владимирской области и действующей на момент обращения за получением государственной услуги	А
3	отсутствие документов (сведений), подтверждающих обстоятельства о нуждаемости в денежной выплате, - для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Б
4	наличие в заявлении и представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений	А, Б
5	непредоставление или предоставление не в полном объеме документов (сведений)	А, Б
6	истечение срока, в течение которого заявитель предоставляет документы	А, Б

(сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя	
---	--



Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма заявления (запроса)

В _____

(наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

от кого: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии)

данные документа, удостоверяющего личность _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

адрес регистрации _____

адрес пребывания _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

(данные представителя заявителя)

Заявление
об оказании государственной социальной помощи

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь.

Сведения обо мне и членах семьи, проживающих вместе со мной.

Заявитель проживает: _____

	Отметить один из вариантов
Один	
Совместно с членами семьи	

В случае выбора "совместно с членами семьи":

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дата рождения	Степень родства и (или) свойства членов семьи заявителя	Место рождения	СНИЛС	Вид документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества <1> (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты актовой записи о заключении брака <2> (номер, дата, орган, составивший запись)
--	---------------	---	----------------	-------	---	---	---	--

Дополнительные сведения обо мне и членах моей семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дополнительные сведения	Пояснение
	Прохождение военной службы	
	Обучение в военных организациях без заключения контракта	
	Лишение свободы (в столбце "Пояснение" указать номер исправительного учреждения)	
	Заключение под стражу	
	Нахождение на принудительном лечении по решению суда	
	Нахождение на полном государственном обеспечении	

Сведения о доходах моих и членов моей семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Вид дохода	Сумма доходов (за 3 календарных месяца)
	Заработная плата, доходы от коммерческой деятельности	
	Доходы от сдачи в аренду имущества	
	Алименты	
	Доходы волонтеров, доноров	
	Стипендия	
	Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	
	Выплаты служащим силовых структур и членам их семей	
	Авторские вознаграждения	
	Доходы от ведения личного подсобного хозяйства	

Причины отсутствия у меня и членов моей семьи доходов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Причины	Пояснение
	Обучение по очной форме обучения	
	Уход за инвалидом или нетрудоспособными (в столбце "Пояснение" указать сведения о лице, за которым осуществляется уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС))	
	Лишение свободы (в столбце "Пояснение" указать номер исправительного учреждения)	
	Иные причины (указать причину): 1. 2. 3.	

Краткое описание трудной жизненной ситуации:

Выплату прошу направлять <3>:

Почта:

Адрес получателя

Номер почтового отделения (индекс)

Банк:

БИК или наименование банка

Корреспондентский счет

Номер счета заявителя

Приложение:

(документы, которые представил заявитель)

(подпись)/(дата)

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

<1> При наличии данных обстоятельств.

<2> При условии заключения брака на территории Российской Федерации.

<3> Выбрать один из вариантов.



**Административный регламент
предоставления государственными казенными учреждениями
социальной защиты населения Владимирской области
государственной услуги «Предоставление регионального материнского
(семейного) капитала» на территории Владимирской области**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала» на территории Владимирской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению регионального материнского (семейного) капитала на территории Владимирской области.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются родители/законные представители несовершеннолетнего из числа:

- а) женщин, родивших (усыновивших) третьего ребенка;
- б) мужчин, ставших единственными усыновителями третьего ребенка;
- в) женщин, родивших (усыновивших) четвертого ребенка и (или) последующих детей, если ранее они не воспользовались правом на дополнительные меры поддержки;
- г) мужчин, являющихся единственными усыновителями четвертого ребенка и (или) последующих детей, ранее не воспользовавшихся правом на дополнительные меры поддержки;
- д) женщин, родивших (усыновивших) четвертого и (или) последующего ребенка не ранее 1 января 2022 года;
- е) мужчин, являющихся единственными усыновителями четвертого и (или) последующего ребенка, рожденного не ранее 1 января 2022 года.

Интересы заявителей, указанных в настоящем пункте, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя определяются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала» (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУСЗН).

2.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Наименование результата предоставления государственной услуги:

2.4.1. Решение о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении/отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение ГКУСЗН, содержащее следующие реквизиты:

- а) наименование ГКУСЗН, выдавшего документ;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной

услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе ГКУСЗН.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен непосредственно в ГКУСЗН, в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса и поступления в ГКУСЗН документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;

б) 15 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.6. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе, государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.7.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.9. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальных сайтах ГКУСЗН, а также на ЕПГУ.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес;
- в) режим работы;
- г) график приема;
- д) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами. Информационные стенды должны содержать исчерпывающую информацию о государственной услуге, порядке и условиях ее предоставления, необходимых документах, сроках рассмотрения, информацию об отсутствии государственной пошлины и иной платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, а также перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета и наименования отдела;
- б) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- в) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуги;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.10. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

б) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

в) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

г) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

д) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

2.11. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУСЗН, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.12. Услуги, которые являются обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) ЕПГУ;

б) СМЭВ;

в) ведомственная информационная система ГКУСЗН.

Выдача результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможна, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, заявителю направляется результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в срок, не превышающий 2-х рабочих дней.

При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Предоставление результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, в срок, не превышающий 2-х рабочих дней.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в ГКУСЗН, в МФЦ, которые осуществляют:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем ГКУСЗН.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в ГКУСЗН при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, который включает в себя:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

- документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о форме запроса (заявления) приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Оснований для отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.15. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту путем анкетирования в целях определения признаков заявителя. Признаки заявителя определяются в зависимости от результата государственной услуги, за предоставлением которой он обратился.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в МФЦ;
- б) на ЕПГУ;
- в) в ГКУСЗН.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту.

Прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту; исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 3.

3.4. Установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем предоставления паспорта или иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо путем идентификации заявителя посредством авторизации на ЕПГУ с использованием учетной записи ЕПГУ, созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.5. Основания для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Оснований для возврата запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги не имеется.

3.6. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.7. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.8. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

Мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственной услуги **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.9. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- информационный запрос в МВД РФ;
- информационный запрос в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации;
- информационный запрос в ФНС России;
- информационный запрос в ФССП;
- информационный запрос в ФСИН;
- информационный запрос в Минобрнауки РФ.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.10. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.11. ГКУСЗН отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения ГКУСЗН запроса (заявления) и документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.13. Основания для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Предоставление результата государственной услуги

3.14. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.15. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления):

- непосредственно в ГКУСЗН;
- посредством ЕПГУ.

По выбору заявителя информирование об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления) может производиться также:

- посредством телефонной связи;
- посредством почтового отправления;
- в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (при наличии).



**Перечень
условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - документ, который определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга – государственная услуга по предоставлению регионального материнского (семейного) капитала.

Заявитель - физическое лицо, обратившиеся за получением государственной услуги.

Представитель заявителя - лицо, обладающее полномочиями на предоставление интересов заявителя.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

ГКУСЗН - государственное казенное учреждение социальной защиты населения Владимирской области.

ФНС России - Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

МВД РФ – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

ФССП – Федеральная служба судебных приставов.

ФСИН – Федеральная служба исполнения наказания.

Минобрнауки РФ – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.



**Перечень
признаков заявителей, соответствующих одному из вариантов
предоставления государственной услуги**

Идентификатор категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) регионального материнского (семейного) капитала	женщина, родившая (усыновившая) третьего ребенка	А
2	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) регионального материнского (семейного) капитала	мужчина, ставший единственным усыновителем третьего ребенка	Б
3	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) регионального материнского (семейного) капитала	женщина, родившая (усыновившая) четвертого ребенка и (или) последующих детей, если ранее она не воспользовалась правом на дополнительные меры поддержки	В
4	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) регионального материнского (семейного) капитала	мужчина, являющийся единственным усыновителем четвертого ребенка и (или) последующих детей, ранее не воспользовавшийся правом на дополнительные меры поддержки	Г
5	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) регионального материнского (семейного) капитала	женщина, родившая (усыновившая) четвертого и (или) последующего ребенка не ранее 1 января 2022 года	Д
6	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) регионального материнского (семейного) капитала	мужчина, являющийся единственным усыновителем четвертого и (или) последующего ребенка, рожденного не ранее 1 января 2022 года	Е
7	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) регионального материнского (семейного) капитала	ребенок (дети в равных долях), не достигшие совершеннолетия, и (или) совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающиеся по очной форме обучения в образовательной	Ж

		организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет	
--	--	--	--

Таблица 2. Анкетирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Какой результат государственной услуги планирует получить заявитель?	Принятие решения о предоставлении государственной социальной помощи
2.	Категория заявителя?	А, Б, В, Г, Д, Е
3.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обращается лично. 2. Обращается через представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления
Результат государственной услуги «Принятие решения о предоставлении государственной услуги»		
1.	Заявитель обращается лично	Вариант 1
2.	Заявитель обращается через представителя	Вариант 2
Результат государственной услуги «Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги»		
1.	Заявитель обращается лично	Вариант 1
2.	Заявитель обращается через представителя	Вариант 2



**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

№	Категория заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А, Б, В, Г, Д, Е	Заявление	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
2	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	Документ, удостоверяющий личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
3	А, Б, В, Г, Д, Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
4	А, Б, В, Г, Д, Е	Свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
5	А, Б, В, Г, Д, Е	Документ, подтверждающий разрешение органа опеки и попечительства на распоряжение средствами регионального материнского (семейного) капитала, - в случае подачи заявления законным представителем несовершеннолетнего ребенка (детей)	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись
6	Ж	Документ, подтверждающий приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия	МФЦ - оригинал ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе			
1	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	Сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность	-
2	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью	-
3	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства	-
4	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества	-
5	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	-
6	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	Сведения о смерти	-
7	А, Б, В, Г, Д, Е	Сведения о лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение государственной услуги	-
8	А, Б, В, Г, Д, Е	Сведения о совершении в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности	-
9	А, Б, В, Г, Д, Е	Сведения об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на распоряжение средствами регионального материнского (семейного) капитала	-
10	А, Б, В, Г, Д, Е	Сведения об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на распоряжение средствами регионального материнского (семейного) капитала	-
11	А, Б, В, Г, Д, Е	Сведения об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на распоряжение средствами регионального материнского (семейного) капитала	-



**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, и исчерпывающий перечень
оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или для отказа
в предоставлении государственной услуги**

№	Перечень оснований	Иденти- фикатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	прекращение права на дополнительные меры поддержки	-
2	нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала	-
3	ограничение в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении средствами регионального материнского (семейного) капитала	-
4	отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры поддержки	-



Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма заявления о распоряжении средствами регионального материнского (семейного)
капитала

В

(наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Заявление о распоряжении средствами регионального
материнского (семейного) капитала

1. КТО ОБРАТИЛСЯ ЗА УСЛУГОЙ?

Заявитель обратился лично

(заполнение заявления начинается с пункта 3, пункт 6 заполнению не подлежит)

Представитель по доверенности

(заполнение заявления начинается с пункта 2, пункт 6 заполнению не подлежит)

Законный представитель несовершеннолетнего

(заполнение заявления начинается с пункта 6, пункты 2, 3, 4 и 5 заполнению не подлежат)

2. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

Наименование документа,
удостоверяющего личность

Серия

Кем выдан

Номер

Код подразделения

Дата выдачи

Контактный телефон

Адрес электронной почты

Подтверждаю наличие документа, подтверждающего полномочия на подачу заявления от
имени физического лица (заявителя)

3. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

Наименование документа,
удостоверяющего личность

Серия

Кем выдан

Номер

Код подразделения

Дата выдачи

СНИЛС

Контактный телефон

Адрес электронной почты

Адрес регистрации по месту
жительства

4. КЕМ ВЫ ЯВЛЯЕТЕСЬ?/КЕМ ЯВЛЯЕТСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ?

4.1. Мать

(продолжите заполнение необходимых полей с пункта 5)

4.2. Отец

(продолжите заполнение необходимых полей с пункта 5)

4.3. Совершеннолетний ребенок

(продолжите заполнение необходимых полей с пункта 7)

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОГРАНИЧЕНИЯХ

Умышленных преступлений в отношении ребенка (детей) не совершал(а)
(после подтверждения - переход к пункту 7)

6. ТИП ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

Опекун

Попечитель

6.1. Сведения о представителе (опекуне/попечителе)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия

Кем выдан

Номер

Код подразделения

Дата выдачи

СНИЛС

Адрес электронной почты

Адрес регистрации по месту жительства

6.2. Сведения о документе, подтверждающем установление опекуна/попечительства

Номер

Дата

Орган, выдавший документ

6.3. Сведения о ребенке (в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский капитал)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

СНИЛС

Наименование документа, удостоверяющего личность

(для ребенка, достигшего 14 лет)

Серия

Кем выдан

Номер

Код подразделения

Дата выдачи

Адрес постоянной регистрации ребенка

Где зарегистрировано рождение ребенка?

Реквизиты актовой записи о

В Российской Федерации

Номер

Дата

Место регистрации

На территории иностранного государства

7. РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Наименование банка

БИК

Корреспондентский счет

Данные получателя денежных средств
(для физического лица)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Номер лицевого счета (номер счета
получателя)

8. К ЗАЯВЛЕНИЮ ПРИЛАГАЮ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		

5		
6		
7		

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

/

дата

подпись

расшифровка подписи

