



Министерство социальной защиты населения Владимирской области	
(наименование исполнительного органа)	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ	
16	20 25 г.
Номер государственной регистрации	
№ 16/04/2025 - 010	

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.04.2025

№ 10-к

Об утверждении административного регламента предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье» на территории 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. Утвердить административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье» на территории Владимирской области согласно приложению.

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

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

И.о. Министра



О.В.Артемова

Приложение
к приказу
Министерства социальной
защиты населения
Владимирской области
от 16.04.2021 № 10-н

Административный регламент
предоставления государственными казенными учреждениями
социальной защиты населения Владимирской области
государственной услуги "Предоставление единовременной выплаты
при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье"
на территории Владимирской области

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье» (далее - единовременная выплата) 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 дополнительных мер поддержки молодых семей при рождении третьего или последующего ребенка на территории Владимирской области.

Термин «молодая семья» используется в значении, определенном Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации».

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- оба супруга (единственный родитель) третьего ребенка и последующих детей, рожденного (рожденных) не ранее 1 января 2025 года, являющиеся гражданами Российской Федерации как на дату рождения ребенка, на которого подается заявление, так и на дату подачи заявления о назначении единовременной выплаты.

Возраст заявителей - обоих родителей (единственного родителя) в молодой семье не превышает 35 лет включительно на дату рождения ребенка, на которого подается заявление.

Заявители на дату рождения третьего или последующего ребенка, а также

на дату подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты проживают на территории Владимирской области.

Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения N 5 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга "Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

8. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) осуществляется при наличии соглашения с таким многофункциональным центром.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

9.1. Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

9.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

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

9.2. Решение об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

9.3.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является отказ ГКУСЗН о предоставлении государственной услуги, содержащий следующие реквизиты:

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

9.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

9.3.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в многофункциональном центре, посредством ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

10.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

11. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ГКУСЗН, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГКУСЗН, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте ГКУСЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в многофункциональный центр, посредством ЕПГУ, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

13.1. 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:

13.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ оно подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, либо усиленной квалифицированной электронной подписью без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, направленного почтовым отправлением:

в) в форме электронного документа, направленного по электронной почте.

13.1.2. Документ, удостоверяющий личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

13.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, в случае если заявление и приложенные к нему документы подаются представителем заявителя, дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в многофункциональный центр - оригинал;

б) с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

13.1.4. Документ, удостоверяющий личность супруга заявителя, если заявитель состоит в браке.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в многофункциональный центр - оригинал;

б) с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

13.1.5. Информация (сведения), подтверждающая факт регистрации рождения третьего или последующего ребенка (детей) в органах записи актов гражданского состояния Владимирской области либо Сведения о рождении детей (как указано в Постановлении № 42 пункт 10 пп.3).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

13.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

13.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал (для бумажного документа) или электронная версия (для документа в электронном виде).

13.2.2. Документ (сведения) о лишении (ограничении) родительских прав.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

13.2.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства, подтверждающий проживание на территории Владимирской области заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

13.2.4. Сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена семьи для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

13.2.5. Документ (сведения) о заключении (расторжении) брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

13.2.6. Документ (сведения) об установлении отцовства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

13.2.7. Проверка действительности паспорта (расширенная).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

13.2.8. Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

13.2.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

г) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

д) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

ж) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

15. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

16. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги

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

18. Основания (критерии) для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) заявитель либо его супруг не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- б) отсутствие у членов семьи места жительства (места пребывания) на территории Владимирской области;
- в) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- г) установление факта отказа родителем, взять своего ребенка из родильного дома (отделения) либо из иной медицинской организации;
- д) рождение мертвого ребенка;
- е) наличие сведений о лишении (ограничении) родительских прав одного родителя (обоих родителей) в отношении ребенка;
- ж) наличие сведений о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;
- з) наличие сведений об отмене усыновления в отношении ребенка;
- и) смерть ребенка на дату подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты.
- к) поступление заявления (обращения) по истечении 6 месяцев со дня рождения ребенка.

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. 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

22. 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.

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.

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

23. 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.

24. 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 многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

25. Услуги, которые являются обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, не предусмотрен.

27. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система ГКУСЗН, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - Единая цифровая платформа), сервисный концентратор МВД России, специальное программное обеспечение для организации межведомственного электронного взаимодействия Федеральной службы исполнения наказаний.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

28. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

28.1. Предоставление единовременной денежной выплаты:

Вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно.

Вариант 2. Заявитель обратился через представителя.

Вариант 1

29. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (отказ в приеме запроса по основаниям, установленным пунктом 14 настоящего Административного регламента);

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

31. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

32. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в многофункциональный центр, посредством ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

32.1. 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:

32.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, направленного почтовым отправлением;

в) в форме электронного документа, направленного по электронной почте.

32.1.2. Документ, удостоверяющий личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

32.1.3. Информация (сведения), подтверждающая факт регистрации рождения третьего или последующего ребенка в органах записи актов гражданского состояния Владимирской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.1.4. Документ о нахождении ребенка на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в многофункциональный центр - оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

32.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

32.2.1. Свидетельство о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.2.2. Документ (сведения) о лишении (ограничении) родительских прав.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.2.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.2.4. Сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена семьи для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество. Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.2.5. Документ (сведения) о смерти. Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.2.6. Документ (сведения) о заключении (расторжении) брака. Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.2.7. Документ (сведения) об установлении отцовства. Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.2.8. Проверка действительности паспорта (расширенная). Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.2.9. Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью. Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

32.2.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

Межведомственное электронное взаимодействие

33. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

33.1. Межведомственный запрос "Сведения о рождении ребенка", направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.1.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

33.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющие государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.2. Межведомственный запрос "Сведения о лишении (ограничении) родительских прав", направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.2.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

33.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющие государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.3. Межведомственный запрос "Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

33.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.3.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

33.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющие государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.4. Межведомственный запрос "Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком", направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.4.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

33.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющие государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.5. Межведомственный запрос "Сведения о заключении (расторжении) брака", направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.5.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

33.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющие государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.6. Межведомственный запрос "Сведения о смерти", направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.6.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

33.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющие государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.7. Межведомственный запрос "Сведения об установлении отцовства", направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.7.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

33.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющие государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.8. Межведомственный запрос "Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью", направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

33.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющие государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.9. Межведомственный запрос "Сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена семьи для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество", направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.9.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

33.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.10. Межведомственный запрос "Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя", направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.10.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

33.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

33.11. Межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

33.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

32.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

34. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

36. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявления и приложенных к нему документов.

37. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом ГКУСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

38. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

39. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУСЗН, всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

Предоставление результата государственной услуги

40. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, направленного почтовым отправлением:

в) в форме электронного документа, направленного по электронной почте.

41. Предоставление результата государственной услуги "Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье" осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

42. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУСЗН в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

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

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги

45. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах

47. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться с запросом и приложением документов, указанных в пункте 31 настоящего

Административного регламента. Основания для отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

48. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

48.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в многофункциональный центр с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

48.2. ГКУСЗН при получении заявления, указанного в пункте 47 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

48.3. ГКУСЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

49. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 47 настоящего подраздела.

Вариант 2

50. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (отказ в приеме запроса по основаниям, установленным пунктом 14 настоящего Административного регламента);

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

52. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

53. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в многофункциональный центр, посредством

ЕПГУ запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

53.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

53.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, направленного почтовым отправлением;

в) в форме электронного документа, направленного по электронной почте.

53.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

53.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, - в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в многофункциональный центр - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

53.1.4. Межведомственный запрос "Сведения о рождении ребенка", направляемый в Федеральную налоговую службу.

53.1.4.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

53.1.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.5. Межведомственный запрос "Сведения о лишении (ограничении) родительских прав", направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

53.1.5.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.5.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.6. Межведомственный запрос "Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

53.1.6.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.6.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.7. Межведомственный запрос "Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком", направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

53.1.7.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.7.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.8. Межведомственный запрос "Сведения о заключении (расторжении) брака", направляемый в Федеральную налоговую службу.

53.1.8.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.8.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.9. Межведомственный запрос "Сведения о смерти", направляемый в Федеральную налоговую службу.

53.1.9.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.9.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.10. Межведомственный запрос "Сведения об установлении отцовства", направляемый в Федеральную налоговую службу.

53.1.10.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.10.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.11. Межведомственный запрос "Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью", направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

53.1.11.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.11.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.12. Межведомственный запрос "Сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена семьи для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество", направляемый в Федеральную налоговую службу.

53.1.12.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.12.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.13. Межведомственный запрос "Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя", направляемый в Федеральную налоговую службу.

53.1.13.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.13.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.14. Межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

53.1.14.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.14.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

53.1.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

53.2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Межведомственное электронное взаимодействие

54. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

54.1. Межведомственный запрос "Сведения о рождении ребенка", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.1.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.1.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.2. Межведомственный запрос "Сведения о лишении (ограничении) родительских прав", направляемый в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации.

54.2.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.2.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.3. Межведомственный запрос "Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

54.3.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.3.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.4. Межведомственный запрос "Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком", направляемый в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации.

54.4.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.4.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.5. Межведомственный запрос "Сведения о заключении (расторжении) брака", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.5.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.5.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.6. Межведомственный запрос "Сведения о смерти родителя", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.6.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.6.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.7. Межведомственный запрос "Сведения об установлении отцовства", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.7.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.7.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.8. Межведомственный запрос "Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью", направляемый в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации.

54.8.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.8.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.9. Межведомственный запрос "Сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена семьи для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.9.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.9.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.10. Межведомственный запрос "Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.10.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.10.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.11. Межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

54.11.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.11.2. Запрос направляется в течение 1 дня с момента регистрации заявления.

54.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

55. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

57. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУСЗН запроса и приложенных к нему документов.

58. Поступивший запрос и документы рассматриваются должностным лицом ГКУСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

59. По результатам рассмотрения запроса и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
 - 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.
60. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУСЗН, всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

Предоставление результата государственной услуги

61. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:
- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ;
 - б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представителя заявителя получает при личном обращении в многофункциональный центр.
62. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.
63. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУСЗН в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.
64. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

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

65. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представителем заявителя запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

66. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

68. В случае выявления опечаток и ошибок представитель заявителя вправе обратиться в с запросом и приложением документов, указанных в пункте 53.1 настоящего Административного регламента.

69. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

70. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

70.1. Представитель заявителя при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в многофункциональный центр с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

70.2. ГКУСЗН при получении заявления, указанного в пункте 68 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

70.3. ГКУСЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

71. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 68 настоящего подраздела.

Профилирование заявителя

72. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился представитель заявителя, путем его анкетирования. Анкетирование представителя заявителя включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения N 5 к настоящему Административному регламенту.

73. По результатам получения ответов от представителя заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

74. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами ГКУСЗН, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц ГКУСЗН.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц ГКУСЗН.

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

78. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ГКУСЗН, утверждаемых руководителем ГКУСЗН. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц ГКУСЗН за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Владимирской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

81. Представителю заявителя обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие ГКУСЗН, должностного лица ГКУСЗН в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

82. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

83. Должностные лица ГКУСЗН принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

84. Представитель заявителя имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ГКУСЗН, должностных лиц ГКУСЗН, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

85. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- а) в вышестоящий орган;
- б) к руководителю многофункционального центра;
- в) к учредителю многофункционального центра.

В многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

86. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте ГКУСЗН, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).



Приложение № 1
к Административному регламенту

В

(наименование государственного
казенного учреждения социальной защиты
населения)

от

(Ф.И.О. заявителя)

рождения,

(число, месяц, год)

проживающего(ей) по адресу:

(почтовый индекс, район (город), улица,

дом, корпус, квартира)

(сведения о документе, удостоверяющем

личность (наименование, номер, кем и когда
выдан, код подразделения))

номер СНИЛС

номер контактного телефона:

адрес эл. почты:

Заявление
о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или
последующего ребенка в молодой семье

Прошу назначить единовременную денежную выплату на ребенка (детей):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка <*>	Число, месяц и год рождения ребенка	СНИЛС ребенка	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись), номер свидетельства о рождении ребенка	Наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения Владимирской области, в которой родился ребенок

Достоверность представленных сведений подтверждаю.
 Прошу единовременную денежную выплату перечислить на лицевой счет:

(реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации)

<*> Сведения заполняются на каждого новорожденного ребенка.

В соответствии с настоящим заявлением я:
 согласен(на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющих в распоряжении Министерства социальной защиты населения Владимирской области и государственного казенного учреждения социальной защиты населения Владимирской области, с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Перечень персональных данных для обработки и передачи:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего право на льготы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес места жительства (места пребывания);
- дата назначения социальных выплат;
- срок, на который установлены социальные выплаты;
- размер установленных социальных выплат.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия.

20 г.

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста



Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении государственной услуги

Наименование ГКУСЗН на принятие решения

Ф.И.О., адрес заявителя

Номер заявления и дата регистрации заявления

РЕШЕНИЕ

от

№

(наименование ГКУСЗН)

По результатам рассмотренного заявления и представленных документов

(Ф.И.О. заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в предоставлении государственной услуги "Предоставление единовременной выплаты
при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье"

(указываются, номер и дата распорядительного акта НПА субъекта РФ,
регулирующего предоставление услуги)

принято решение о предоставлении государственной услуги.

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения

ФИО

(подпись)



Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Наименование ГКУСЗН на принятие решения

Ф.И.О., адрес заявителя

Номер заявления и дата регистрации заявления

РЕШЕНИЕ

от

№

(наименование ГКУСЗН)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в предоставлении государственной услуги "Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье" принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (указать соответствующие основания):

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

б) отсутствие у членов семьи места жительства (места пребывания) на территории Владимирской области;

в) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

г) отсутствие сведений о назначении заявителя опекуном (попечителем) ребенка, указанного в заявлении, - в случае обращения опекуна ребенка (детей);

д) наличие сведений о лишении (ограничении) родительских прав (одного родителя (обоих родителей);

е) наличие сведений о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

- ж) наличие сведений об отмене усыновления в отношении ребенка;
- з) обращение за единовременной денежной выплатой на новорожденного ребенка, на которого заявителем при выписке из медицинской организации был получен подарочный набор для новорожденного ребенка;
- и) смерть ребенка на дату подачи заявления;
- к) поступление заявления (обращения) по истечении 6 месяцев со дня рождения ребенка.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения

ФИО _____

(Подпись)



(наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
N _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые

к нему документы принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

1. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.
3. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.
5. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
6. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
7. Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться за предоставлением услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Должность и ИОФ сотрудника, принявшего решение



Приложение № 5
к Административному регламенту

Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Предоставление государственной услуги "Предоставление единовременной выплаты при рождении третьего или последующего ребенка в молодой семье "		
1.	Категория заявителя	Оба супруга (единственный родитель) (далее - Заявитель) являются гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Владимирской области, как на дату рождения третьего и последующего ребенка, на которого подается заявление, так и на дату подачи заявления о назначении единовременной выплаты, при условии, что третий или последующий ребенок рожден не ранее 1 января 2025 года; возраст обоих родителей (единственного родителя) в молодой семье не превышает 35 лет включительно на дату рождения ребенка, на которого подается заявление; рождение третьего или последующего ребенка зарегистрировано в органах записи актов гражданского состояния Владимирской области.
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно. 2. Через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается Заявитель "Предоставление дополнительных мер поддержки семей при рождении ребенка"	
1.	Заявитель (один из родителей, единственный родитель, усыновитель) обратился самостоятельно
2.	Заявитель (один из родителей, единственный родитель, усыновитель) обратился через представителя
3.	Заявитель (опекун) обратился самостоятельно
4.	Заявитель (опекун) обратился через представителя

