



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.06.2026

№ 13-Н

О внесении изменений в приказ
Министерства социальной защиты
населения Владимирской области
от 16.04.2025 № 10-н

В соответствии с Экспертным заключением по результатам проведения правовой экспертизы Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Владимирской области от 20.05.2026 № 33/02-1349/26 приказываю:

1. Внести в приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 16.04.2025 № 10-н «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» изменение, изложив приложение к приказу в редакции 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.

Министр



Е.Г.Беряцкене

Приложение
к приказу Министерства
социальной защиты населения
Владимирской области
от 16.06.2026 № 13-И

**Административный регламент предоставления
государственными казенными учреждениями социальной
защиты населения Владимирской области государственной
услуги «Предоставление единовременной выплаты
при рождении третьего или последующих детей
в молодой семье» 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 единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей 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 последующих детей 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

1.2. Заявителями на получение государственной услуги является один из супругов (единственный родитель), являющихся гражданами Российской Федерации как на дату рождения ребенка, на которого подается заявление, так и на дату подачи заявления о назначении единовременной выплаты.

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

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 единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье».

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 единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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.

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 в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

2.4.2. Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

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.

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 в МФЦ, посредством ЕПГУ.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) документ;
- б) предоставление документа с исправленными ошибками и опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в ГКУСЗН.

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) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- б) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ;
- в) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя путем направления почтового отправления.

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 государственных казенных учреждений социальной защиты населения Владимирской области, 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 заявителями 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 услуга;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.10. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальных интернет-сайтах ГКУСЗН, а также ЕПГУ.

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 запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Если заявитель в момент подачи запроса (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 запроса (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 запросе (заявлении) о предоставлении государственной услуги, в срок, не превышающий 2-х рабочих дней.

Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ, который осуществляет:

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

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ 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 запроса (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.

2.13.1. 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 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.

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 ГКУСЗН или МФЦ в срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ:

- информационный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации;
- информационный запрос в Федеральную налоговую службу.

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 5 рабочих дней со дня получения ГКУСЗН запроса (заявления) и документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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 единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье.

Заявитель - физическое лицо, обратившееся 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.



**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 единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье	Один из родителей ребенка	А
2.	Принятие решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье	Представитель	Б
3.	2. Принятие решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье	Один из родителей ребенка	А
4.	2. Принятие решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье	Представитель	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 единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье
2.	Категория заявителя?	А, Б
3.	Заявитель обращается	1. Обращается лично.

лично или через представителя?	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 единовременной выплаты при рождении третьего или последующих детей в молодой семье»		
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	ЕПГУ, МФЦ - оригинал
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
3	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МФЦ - оригинал, ЕПГУ - оригинал
4	А, Б	Документ, удостоверяющий личность и наличие гражданства Российской Федерации супруга заявителя, если заявитель состоит в браке	МФЦ - оригинал, ЕПГУ - оригинал
Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе			
1	А	Сведения о рождении детей	-
2	А	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания) родителей ребенка, на которого предоставляется государственная услуга, на территории Владимирской области	-
3	А	Информация о регистрации ребенка в органах записи актов	-

		гражданского состояния Владимирской области для родителей, зарегистрированных по месту пребывания на территории Владимирской области	
А		Документ (сведения) о лишении (ограничении) родительских прав	-
А, Б		Сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена семьи для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество	-
А		Документ (сведения) о заключении (расторжении) брака	-
А		Документ (сведения) об установлении отцовства	-
А, Б		Проверка действительности паспорта (расширенная)	-
А, Б		Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью	-
А, Б		Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя	-



**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	заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	А - Б
2	непредставление (представление не в полном объеме) необходимых документов (сведений)	А - Б
3	установление факта недостоверности представленных заявителем сведений	А - Б
4	родители отказались взять ребенка из родильного дома либо из иной медицинской организации; рождение мертвого ребенка; ребенок умер на дату подачи запроса (заявления); лишение либо ограничение родительских прав	А



Форма запроса (заявления)

В государственное казенное учреждение
Владимирской области

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан:

_____ (дата, кем)

Зарегистрированный по адресу:

Зарегистрированный по месту пребывания (при
отсутствии регистрации по месту жительства):

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной выплаты при рождении третьего
или последующих детей в молодой семье

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении третьего
или последующих детей в молодой семье

1. Сведения о заявителе

*Фамилия	
*Имя	
*Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
*Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
*Дата рождения (дд.мм.гггг)	
*Адрес регистрации по месту	

жительства	
Телефон	
Адрес электронной почты	

2. Сведения о супруге заявителя (если заявитель состоит в браке)

*Фамилия	
*Имя	
*Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
*Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
*Дата рождения (дд.мм.гггг)	
*Адрес регистрации по месту жительства	
Телефон	
Адрес электронной почты	

3. Сведения о детях (заполняется на каждого ребенка отдельно)

*Фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛС	*Сведения о документе, подтверждающем рождение (вид, дата выдачи, реквизиты)	*Дата рождения (дд.мм.гггг)	Адрес регистрации по месту жительства

4. Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае, если заявление подается уполномоченным представителем заявителя)

*Фамилия	
----------	--

*Имя	
*Отчество (при наличии)	
*Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
*Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
*Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Назначенную единовременную выплату прошу перечислить:

*На _____ номер карты национальной платежной системы «Мир» _____

При отсутствии карты национальной платежной системы «Мир» указать:

наименование банка получателя _____

БИК банка получателя _____

ИНН банка получателя _____

счет получателя _____

корреспондентский счет банка получателя _____

(*) Поля, обязательные для заполнения

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, необходимых для предоставления ежемесячной денежной выплаты, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющихся в распоряжении Министерства социальной защиты населения Владимирской области с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

_____ (подпись)

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

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

О результатах принятого решения прошу сообщить:

- устно по телефону, указанному в заявлении

(подпись)

- письменно по адресу, указанному в заявлении

(подпись)

- на адрес электронной почты, указанный в заявлении

(подпись)

Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Контактный телефон государственного казенного учреждения социальной защиты населения Владимирской области: 8 (49_____) _____



Приложение № 6
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 государственного казенного учреждения)

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 последующих детей 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)



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 последующих детей в молодой семье» принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (указать соответствующие основания):

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)

