



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.08.2026

№ 24-И

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин 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 Министерством социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 26.11.2015 № 06 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области»;

- пункт 1 постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 29.08.2016 № 9 «О внесении изменений в отдельные постановления департамента социальной защиты населения администрации области»;

- пункт 4 постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 № 8 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области»;

- пункт 4 постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 19.02.2019 № 3 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты департамента социальной защиты населения администрации области»;

- пункт 3 постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 14.06.2019 № 7 «О внесении изменений в отдельные постановления департамента социальной защиты населения администрации области»;

- пункт 4 приказа Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 07.12.2023 № 43-н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Владимирской области».

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

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

Министр



Е.Г.Беряцкене

Приложение
к приказу Министерства
социальной защиты населения
Владимирской области
от 19.10.2026 № 24-н

**Административный регламент
предоставления Министерством социальной защиты населения
Владимирской области государственной услуги «Предоставление
ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание
«Почетный гражданин Владимирской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин 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 ежемесячной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области».

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области».

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

**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 ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты населения Владимирской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Наименование результата предоставления государственной услуги:

2.3.1. Решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

2.3.2. Решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

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

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

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт направления заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе МСЗН.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен непосредственно в МСЗН, посредством Единого портала.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса (заявления) о предоставлении

государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

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

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

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

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в МСЗН составляет 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством Единого портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальных сайтах МСЗН, а также на Едином портале.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов (заявлений) 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 государственные услуги;
- з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9. Перечень основных показателей доступности предоставления государственной услуги:

- 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 Единого портала;

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.

2.10. Перечень основных показателей качества предоставления государственной услуги:

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) МСЗН, 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 электронной форме**

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) Единый портал;

б) ведомственная информационная система МСЗН.

Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги может быть подано в МСЗН, которое осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной

услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

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

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

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

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем не предусмотрен.

Возможность получения государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

Сведения о форме запроса (заявления) о предоставлении ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин

Владимирской области» приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3 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**

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) представление электронных образов документов посредством Единого портала не позволяет в полном объеме прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) наличие в заявлении недостоверной или неполной информации.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур**

**Перечень осуществляемых при предоставлении государственной
услуги административных процедур**

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

Профилирование заявителя

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

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в МСЗН;

б) на Едином портале.

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 приложениях № 3, 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 Едином портале с использованием учетной записи Единого портала, созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.5. Основаниями для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) представление электронных образов документов посредством Единого портала не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Оснований для возврата 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 (заявление) о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- информационный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

- информационный запрос в орган законодательной власти.

Межведомственный информационный запрос направляется не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в соответствующих органах (организациях) путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

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

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

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 МСЗН;
- посредством Единого портала.

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

- по телефону;
- посредством почтовой связи.



**Перечень
условных обозначений и сокращений**

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

Государственная услуга – услуга по предоставлению ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области».

Заявитель – физическое лицо, обратившиеся за получением государственной услуги.

Представитель – лицо, обладающее полномочиями на предоставление интересов заявителя.

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

МСЗН – Министерство социальной защиты населения Владимирской области.

МФЦ – Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ежемесячная денежная выплата – ежемесячная выплата, предоставляемая лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области».

Запрос (заявление) – запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги.



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

Идентификатор категорий (признаков) заявителей

п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Принятие решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области»	Заявитель, которому присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области»	А
2	Принятие решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области»	Представитель заявителя	Б
3	Принятие решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области»	Заявитель, которому присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области»	А
4	Принятие решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области»	Представитель заявителя	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?	1. Принятие решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области»

2	Категория заявителя?	А, Б
3	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обращается лично. 2. Обращается через представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления
Результат государственной услуги «Принятие решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Владимирской области»		
1	Заявитель обращается лично	Вариант 1
2	Заявитель обращается через представителя	Вариант 2



Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

п/п	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	МСЗН, ЕНГУ - 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.	МСЗН - оригинал, копия
3	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МСЗН - оригинал, копия; ЕНГУ - оригинал
Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе			
1	А, Б	- документы (сведения), подтверждающие основание изменений персональных данных, в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами; - сведения о перемене имени (за исключением случаев выдачи свидетельства о перемене имени компетентными органами иностранного государства)	-
2	А, Б	документы (сведения), подтверждающие присвоение звания «Почетный гражданин Владимирской области»	-



**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	в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Б
2	представление электронных образов документов посредством Единого портала не позволяет в полном объеме прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа	А - Б
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	наличие в заявлении недостоверной или неполной информации	А - Б



Форма запроса (заявления)

В Министерство социальной защиты населения
Владимирской области

от _____
(Фамилия Имя Отчество)

Дата рождения _____
проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
дата выдачи _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Владимирской области от 21.01.97 № 4-ОЗ «О присвоении звания «Почетный гражданин Владимирской области».

Звания «Почетный гражданин Владимирской области» удостоен (а) постановлением Законодательного Собрания Владимирской области от _____ № _____.

Удостоверение «Почетный гражданин Владимирской области» № _____.

Назначенную ежемесячную выплату прошу перечислить:

- на лицевой счет № _____,
открытый в филиале _____

_____ (наименование финансово-кредитного учреждения)

- _____ почтовое _____ отделение _____.

Сведения о представителе _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

Документ, удостоверяющий личность представителя Получателя

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия представителя Получателя

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Достоверность представленных сведений подтверждаю

(подпись Получателя)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, необходимых для распоряжения средствами сертификата, 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 и государственного казенного учреждения Владимирской области с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

(дата)

(подпись Получателя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы

(ФИО лица, подавшего заявление)

зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления, ФИО и должность работника)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы

(ФИО лица, подавшего заявление)

Зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления, ФИО и должность работника)

