



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

15.04.2026

г. Владивосток

№ 26пр/301

**О внесении изменений в приказ
министерства труда и социальной политики
Приморского края от 18 августа 2020 года № 518
«Об утверждении административного регламента
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению государственной
услуги «Предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение транспортного средства
многодетным семьям, воспитывающим
шестерых и более детей»**

В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», от 16 апреля 2019 года № 239-па «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 18 августа 2020 года № 518 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики

Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 13 апреля 2022 года № 209, от 11 декабря 2023 года № 26пр/595) (далее - приказ), следующие изменения:

1.1. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», от 16 апреля 2019 года № 239-па «Об утверждении Порядка предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края» приказываю:»;

1.2. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей», утвержденный приказом, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления социальных выплат семьям с детьми (Е.В. Цымбалюк) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр



С.В. Красицкая

Приложение

к приказу министерства труда
и социальной политики
Приморского края
от 15.04.2026 № 26пр/301

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, единовременная социальная выплата).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются супруги (родитель, не состоящий в браке) в составе многодетной семьи, проживающей на территории Приморского края, в которой воспитываются шесть и более детей.

2.2. От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с

министерством труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ), структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - МФЦ, уполномоченный представитель).

2.3. Единовременная социальная выплата на приобретение в собственность члена многодетной семьи, проживающей на территории Приморского края, в которой воспитываются шесть и более детей (далее - многодетная семья), транспортного средства - легкового автомобиля с количеством мест для сидения (с учетом места водителя) не менее шести либо автобуса и не старше 10 лет с года выпуска (далее - легковой автомобиль), предоставляется при одновременном соблюдении следующих условий:

все дети, учтенные в составе многодетной семьи, проживают на территории Приморского края;

супруги (родитель, не состоящий в браке) проживают на территории Приморского края не менее пяти лет;

в собственности членов многодетной семьи отсутствует автомобильное транспортное средство, за исключением грузового автомобиля, предназначенного для перевозки грузов, либо специального грузового автомобиля, оборудованного средствами самопогрузки-саморазгрузки или другим специальным оборудованием и (или) предназначенного для перевозки грузов конкретных категорий (далее – грузовой автомобиль);

дети, находящиеся под опекой (попечительством) супругов либо одного из супругов, и дети, переданные на воспитание в приемную семью, воспитывающиеся в многодетной семье, проживают в ней не менее трех лет (при наличии);

один из членов многодетной семьи имеет водительское удостоверение;

многодетная семья не находится в социально опасном положении (многодетная семья не находится в социально опасном положении в случае, если многодетная семья не состоит на учете как семья, находящаяся в социально опасном положении, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства (пребывания) многодетной семьи на территории Приморского края, а также дети данной многодетной семьи не находятся на полном государственном обеспечении в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа (за исключением случая временного пребывания ребенка-инвалида из многодетной семьи в социально-реабилитационном учреждении) и родители не лишены родительских прав или не ограничены в родительских правах в отношении хотя бы одного ребенка);

супруги (один из них) либо родитель, не состоящий в браке, осуществляют трудовую деятельность либо индивидуальную предпринимательскую деятельность, за исключением случаев, если супруги (один из них) либо родитель, не состоящий в браке:

имеют инвалидность;

осуществляют уход за ребенком до достижения им возраста трех лет;

осуществляют уход за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства I группы;

зарегистрированы в органах службы занятости в качестве безработного;

являются получателями страховой пенсии по старости (в том числе досрочно) и (или) накопительной пенсии, либо пенсии, предусмотренной статьей 51 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», либо пенсии по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению.

2.4. Заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты может быть подано не позднее 31 декабря 2027 года (включительно).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Наименование государственной услуги.

Предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей.

4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами министерства, структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления о предоставлении единовременной социальной выплаты (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в случае принятия решения о предоставлении единовременной социальной выплаты:

оформление в письменной форме решения о предоставлении единовременной социальной выплаты и уведомления о принятии решения о предоставлении единовременной социальной выплаты;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю)

уведомления о принятии решения о предоставлении единовременной социальной выплаты.

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты:

оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты и уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты с указанием причин отказа;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты;

3) в случае принятия решения о перечислении единовременной социальной выплаты:

оформление в письменной форме решения о перечислении единовременной социальной выплаты и уведомления о принятии решения о перечислении единовременной социальной выплаты;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о перечислении единовременной социальной выплаты;

4) в случае принятия решения об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты:

оформление в письменной форме решения об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты и уведомления о принятии решения об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты с указанием причин отказа;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты.

5.2. Решение о предоставлении единовременной социальной выплаты, решение о перечислении единовременной социальной выплаты должно содержать:

- 1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;
- 2) дату и номер решения;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), в отношении которого (которых) принято решение;
- 4) основание принятия решения с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление (перечисление) единовременной социальной выплаты;
- 5) размер предоставляемой (перечисляемой) единовременной социальной выплаты;
- 6) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектора назначения.

5.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП).

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомления о принятии решения о предоставлении единовременной социальной выплаты, о принятии решения о перечислении единовременной социальной выплаты или уведомления об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты, об отказе в перечислении единовременной социальной выплаты с указанием причин отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными

законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в день принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее РПГУ), либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

6. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной социальной выплаты, решение о перечислении (об отказе в перечислении) единовременной социальной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель

должен представить самостоятельно.

7.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления единовременной социальной выплаты, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, содержащие сведения о рождении ребенка (детей), о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии (имени, отчества), об установлении отцовства (при их наличии), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

копию вступившего в силу судебного решения об установлении факта проживания супругов (одного из них) либо родителя, не состоящего в браке, на территории Приморского края не менее пяти лет (в случае отсутствия документов (сведений), подтверждающих регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края);

справки, подтверждающие факт обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) по очной форме обучения детей старше восемнадцати лет (в случае оформления указанных документов на иностранном языке представляется их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности (в случае отсутствия сведений о трудовой деятельности в автоматизированной информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

документы, подтверждающие получение пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (представляются в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации в случае неосуществления супругами (одним из них) либо родителем, не состоящим в браке, трудовой или индивидуальной предпринимательской деятельности);

водительское удостоверение одного из членов многодетной семьи.

7.1.2. Исчерпывающий перечень документов необходимых в

соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для перечисления единовременной социальной выплаты, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления о перечислении единовременной социальной выплаты заявителем);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления о перечислении единовременной социальной выплаты уполномоченным представителем);

договор купли-продажи легкового автомобиля, заключенный между родителем и продавцом, в котором должны быть указаны количество посадочных мест, стоимость легкового автомобиля, реквизиты кредитной организации и лицевого счета (банковской карты) продавца легкового автомобиля;

свидетельство о регистрации приобретенного легкового автомобиля, оформленное на родителя;

паспорт (выписка из паспорта) транспортного средства (приобретенного легкового автомобиля), оформленный на родителя;

7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах,

подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления единовременной социальной выплаты, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка (детей), заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии (имени, отчества), об установлении отцовства (при их наличии), выданные на территории Российской Федерации;

документы, подтверждающие место жительства или пребывания на территории Приморского края всех членов многодетной семьи на дату обращения;

документы, содержащие сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

документы, содержащие сведения, подтверждающие отсутствие лишения или ограничения заявителя и его (ее) супруга (супруги) в родительских правах;

документы, содержащие сведения, подтверждающие факт ненахождения семьи в социально опасном положении;

справки о неполучении единовременной социальной выплаты по месту жительства (пребывания) в случае регистрации одного из супругов по другому месту жительства (пребывания) на территории Приморского края;

удостоверение многодетной семьи;

документы, подтверждающие осуществление трудовой или индивидуальной предпринимательской деятельности, за исключением случаев,

указанных в абзаце десятом подпункта 7.1.1 настоящего пункта;

документы, подтверждающие: наличие инвалидности; осуществление ухода за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства I группы; регистрацию в органах службы занятости населения в качестве безработного; получение страховой пенсии по старости (в том числе досрочно), и (или) накопительной пенсии, либо пенсии, предусмотренной статьей 51 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», либо пенсии по старости, пенсии за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению (за исключением пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации); осуществление ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет (представляются в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации в случае неосуществления супругами (одним из них) либо родителем, не состоящим в браке, трудовой или индивидуальной предпринимательской деятельности);

документы, содержащие сведения об отсутствии в собственности у заявителя и всех членов его многодетной семьи автомобильного транспортного средства (за исключением грузового автомобиля);

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или пребывания на территории Приморского края супругов (родителя, не состоящего в браке) в совокупности не менее пяти лет, содержащие сведения об адресе и дате регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной

инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации, в органы опеки и попечительства или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системы «Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ФГИС ЕГРН) (далее — межведомственный запрос), в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными

подразделениями КГКУ.

В случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме сведений (наличие инвалидности), содержащихся в документе, указанном в абзаце одиннадцатом настоящего подпункта, структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного электронного запроса, не содержащего запрашиваемые сведения, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления указанного документа (сведений) в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанного уведомления.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.3. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Документы, указанные в абзацах пятом, шестом подпункта 7.1.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 7.1.2 настоящего пункта, после сличения содержания со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

Представленные документы формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их подачи.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33

«Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», 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, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о необходимости представления документов, указанных в абзаце десятом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента, подтверждающих наличие инвалидности (в случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме сведений (наличие инвалидности), содержащихся в указанных документах).

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее - уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее -

уведомление о необходимости доработки заявления);

в случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме сведений (наличие инвалидности), содержащихся в документе, указанном в абзаце

подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента, осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о представлении указанного документа (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации.

Уведомления, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы назначения и предоставления меры социальной поддержки приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной социальной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

9.2.1. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты являются:

непредставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпункте 7.1.1 пункта 7 настоящего административного регламента, либо представление их не в полном объеме в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта

9.1.1 настоящего пункта;

право на получение единовременной социальной выплаты ранее реализовано заявителем;

несоответствие семьи требованиям, указанным в абзацах первом - восьмом подпункта 2.3 пункта 2 настоящего административного регламента;

случаи, когда оба супруга либо родитель, не состоящий в браке, трудоспособного возраста не осуществляют трудовую деятельность либо индивидуальную предпринимательскую деятельность, (за исключением случаев, указанных в абзацах девятом - тринадцатом подпункта 2.3 пункта 2 настоящего административного регламента);

наличие в собственности у заявителя и (или) членов его многодетной семьи автомобильного транспортного средства (за исключением грузового автомобиля);

нарушение срока обращения за предоставлением единовременной социальной выплаты, указанного в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего административного регламента;

письменный отказ заявителя от получения единовременной социальной выплаты;

непредставление документа, подтверждающего наличие инвалидности, указанного в абзаце одиннадцатом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента (в случае отсутствия сведений, содержащихся в указанном документе, по результатам межведомственного информационного взаимодействия), в срок, установленный абзацем третьим пункта 9.1.1 настоящего пункта.

9.2.2. Основаниями для отказа в перечислении единовременной социальной выплаты являются:

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпункте 7.1.2 пункта 7 настоящего административного регламента, содержащих недостоверные или неполные сведения;

представление не в полном объеме документов, указанных в

подпункте 7.1.2 пункта 7 настоящего административного регламента, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

несоответствие легкового автомобиля требованиям, предусмотренным абзацем первым пункта 2.3 настоящего административного регламента.

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ), государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступившие в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня

поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных

помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а

также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

13.3. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

13.4. Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих

получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных

представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) ожидание дополнительной информации;
- 3) заявление требует исправления;
- 4) государственная услуга оказана;
- 5) в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

- ЕПГУ;
 - РПГУ;
 - СМЭВ;
 - ГИС АСП;
 - ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
 - ЕЦЦП;
 - ЕРН;
 - ФГИС ЕГРН;
 - единая система идентификации и аутентификации.
-

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
единовременной социальной выплаты на
приобретение транспортного средства
многодетным семьям, воспитывающим
шестерых и более детей», утвержденному
приказом министерства труда и социальной
политики Приморского края
от 15.04.2026 № 26пр/301

Форма

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр
социальной поддержки населения Приморского края» (далее –
КГКУ «ЦСПН»)

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

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

СНИЛС: _____

место рождения: _____

дата рождения: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

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

СНИЛС: _____

место рождения: _____

дата рождения: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Прошу (просим) предоставить единовременную социальную выплату на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей (далее – единовременная социальная выплата).

1. Заявляю(ем), что на момент подачи обращения многодетная семья состоит из:

№	Фамилия, имя, отчество членов семьи	Степень родства	Дата рождения, место рождения, реквизиты актовой записи о рождении ребенка ¹	Основное занятие (работающий, безработный, ИП, пенсионер (по инвалидности, по возрасту, ведомственный), в отпуске по уходу за ребенком, студент, осуществляю уход за ребенком-инвалидом и т.д.)	Адрес места проживания, пребывания (для проживающих по другому адресу)
1.		заявитель			
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Обязуюсь:

в течение 10 рабочих дней известить структурное подразделение КГКУ «ЦСПН», принявшее решение о предоставлении единовременной социальной выплаты, об обстоятельствах, влекущих отмену предоставления единовременной социальной выплаты, со дня их наступления.

¹ Указать сведения о дате рождения, месте рождения, реквизитах актовой записи о рождении ребенка в случае, если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка (детей).

2. Сведения о регистрации брака, о расторжении брака (при наличии) в отношении первого (второго и последующего) супруга:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения ¹	Место (рождения) ¹	Реквизиты актовой записи (номер, дата, наименование органа ЗАГС)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

¹ Указать в отношении бывших супругов.

3. Сведения, подтверждающие проживание на территории Приморского края заявителя не менее пяти лет (адрес места проживания (пребывания), дата регистрации по месту жительства (пребывания), дата снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания)).

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Адрес места проживания (пребывания)	Дата регистрации по месту жительства (пребывания)	Дата снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания)
1.				
2.				
3.				
4.				

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1.		
2.		
3.		
4.		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1.		
2.		

3.		
4.		

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

_____ 20 ____ г. _____

(Ф.И.О. заявителя,
(уполномоченного представителя)(подпись заявителя,
(уполномоченного
представителя)

Приложение к заявлению
о предоставлении единовременной социальной
выплаты на приобретение транспортного средства
многодетным семьям

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее — Субъект),

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____ даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- социальный статус;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о назначении опеки и попечительства;
- сведения о состоянии здоровья (наличие инвалидности);
- сведения о зарегистрированных транспортных средствах;
- сведения о праве на управление транспортными средствами;
- сведения об отсутствии лишения или ограничения в родительских правах;
- сведения о ненахождении семьи в социально опасном положении;
- сведения о назначенных мерах социальной поддержки.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

20 г.

(ФИО)

(подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства
(пребывания) _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего
полномочия _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
единовременной социальной выплаты на
приобретение транспортного средства
многодетным семьям, воспитывающим
шестерых и более детей», утвержденному
приказом министерства труда и социальной
политики Приморского края
от 15.04.2026 № 26пр/301

Форма

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр
социальной поддержки населения Приморского края» (далее –
КГКУ «ЦСПН»)

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

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

СНИЛС: _____

место рождения: _____

дата рождения: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

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

СНИЛС: _____

место рождения: _____

дата рождения: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Прошу (просим) предоставить единовременную социальную выплату на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей (далее – единовременная социальная выплата).

1. Заявляю(ем), что на момент подачи обращения многодетная семья состоит из:

№	Фамилия, имя, отчество членов семьи	Степень родства	Дата рождения, место рождения, реквизиты актовой записи о рождении ребенка ²	Основное занятие (работающий, безработный, ИП, пенсионер (по инвалидности, по возрасту, ведомственный), в отпуске по уходу за ребенком, студент, осуществляю уход за ребенком-инвалидом и т.д.)	Адрес места проживания, пребывания (для проживающих по другому адресу)
1.		заявитель			
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Обязуюсь:

в течение 10 рабочих дней известить структурное подразделение КГКУ «ЦСПН», принявшее решение о предоставлении единовременной социальной выплаты, об обстоятельствах, влекущих отмену предоставления единовременной социальной выплаты, со дня их наступления.

² Указать сведения о дате рождения, месте рождения, реквизитах актовой записи о рождении ребенка в случае, если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении ребенка (детей).

2. Сведения о регистрации брака, о расторжении брака (при наличии) в отношении первого (второго и последующего) супруга:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения ¹	Место (рождения) ¹	Реквизиты актовой записи (номер, дата, наименование органа ЗАГС)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

¹ Указать в отношении бывших супругов.

3. Сведения, подтверждающие проживание на территории Приморского края заявителя не менее пяти лет (адрес места проживания (пребывания), дата регистрации по месту жительства (пребывания), дата снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания)).

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Адрес места проживания (пребывания)	Дата регистрации по месту жительства (пребывания)	Дата снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания)
1.				
2.				
3.				
4.				

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

20 г. _____

(Ф.И.О. заявителя,
(уполномоченного представителя)

(подпись заявителя,
(уполномоченного
представителя)

Приложение к заявлению
о предоставлении единовременной социальной
выплаты на приобретение транспортного средства
многодетным семьям

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее — Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ ,

(вид документа)

выдан _____ ,

(кем и когда)

проживающий(ая) _____ ,

даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее — Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- социальный статус;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о назначении опеки и попечительства;
- сведения о состоянии здоровья (наличие инвалидности);
- сведения о зарегистрированных транспортных средствах;
- сведения о праве на управление транспортными средствами;
- сведения об отсутствии лишения или ограничения в родительских правах;
- сведения о нахождении семьи в социально опасном положении;
- сведения о назначенных мерах социальной поддержки.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

20 г.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства
(пребывания) _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего
личность _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего
полномочия _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной
социальной выплаты на приобретение
транспортного средства многодетным
семьям, воспитывающим шестерых и
более детей», утвержденному приказом
министерства труда и социальной
политики Приморского края
от 15.04.2026 № 26пр/301

Форма

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр
социальной поддержки населения Приморского края»
от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

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

СНИЛС:

место рождения: _____

дата рождения: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ**

Прошу предоставить единовременную социальную выплату на приобретение
транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более
детей (далее – единовременная социальная выплата), в размере
_____ рублей,

(сумма цифрами и прописью)

На основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего стоимость транспортного средства)

государственная пошлина за регистрацию транспортного средства, оформление страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, осуществляются за счет собственных средств.

Предупрежден(а) об удержании денежных средств в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления единовременной социальной выплаты, а также нарушения сроков извещения о наступлении обстоятельств, влияющих на утрату права на предоставление единовременной социальной выплаты).

Назначенные моей семье по данному заявлению выплаты прошу перечислять на счет продавца: _____

(Ф.И.О. (физического лица) либо наименование юридического лица)

Счет продавца: _____

Наименование кредитной _____

организации: _____

Кор/счет: _____

БИК: _____

ИНН: _____

(реквизиты кредитной организации и номер счета указываются на основании договора купли-продажи транспортного средства)

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1.		
2.		
3.		
4.		

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

_____ 20 ____ г. _____

(Ф.И.О. заявителя ,
(уполномоченного представителя)

(подпись заявителя,
(уполномоченного
представителя)

Приложение к заявлению
о перечислении единовременной социальной
выплаты на приобретение транспортного средства
многодетным семьям

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее — Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- социальный статус;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о назначении опеки и попечительства;
- сведения о состоянии здоровья (наличие инвалидности);
- сведения о зарегистрированных транспортных средствах;
- сведения о праве на управление транспортными средствами;
- сведения об отсутствии лишения или ограничения в родительских правах;
- сведения о ненахождении семьи в социально опасном положении;
- сведения о назначенных мерах социальной поддержки.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

20 г.

(ФИО)

(подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства
(пребывания) _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего
личность _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего
полномочия _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
единовременной социальной выплаты на
приобретение транспортного средства
многодетным семьям, воспитывающим
шестерых и более детей», утвержденному
приказом министерства труда и социальной
политики Приморского края
от 15.04.2026 № 26пр/301

Форма

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр
социальной поддержки населения Приморского края»
от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

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

СНИЛС: _____

место рождения: _____

дата рождения: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ**

Прошу предоставить единовременную социальную выплату на приобретение
транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более
детей (далее – единовременная социальная выплата), в размере
_____ рублей,

(сумма цифрами и прописью)

На основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего стоимость транспортного средства)

Предупрежден(а) о том, что расходы, связанные с заключением договора купли-

государственная пошлина за регистрацию транспортного средства, оформление страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, осуществляются за счет собственных средств.

Предупрежден(а) об удержании денежных средств в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления единовременной социальной выплаты, а также нарушения сроков извещения о наступлении обстоятельств, влияющих на утрату права на предоставление единовременной социальной выплаты).

Назначенные моей семье по данному заявлению выплаты прошу перечислять на счет продавца: _____

(Ф.И.О. (физического лица) либо наименование юридического лица)

Счет продавца: _____

Наименование кредитной _____

организации: _____

Кор/счет: _____

БИК: _____

ИНН: _____

(реквизиты кредитной организации и номер счета указываются на основании договора купли-продажи транспортного средства)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

_____ 20 ____ г. _____
(Ф.И.О. заявителя,
уполномоченного представителя)

(подпись заявителя,
уполномоченного
представителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее — Субъект),

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ ,

(вид документа)

выдан _____ ,

(кем и когда)

проживающий(ая) _____ ,

даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- социальный статус;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о составе семьи;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о назначении опеки и попечительства;
- сведения о состоянии здоровья (наличие инвалидности);
- сведения о зарегистрированных транспортных средствах;
- сведения о праве на управление транспортными средствами;
- сведения об отсутствии лишения или ограничения в родительских правах;
- сведения о ненахождении семьи в социально опасном положении;
- сведения о назначенных мерах социальной поддержки.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

20 г.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства
(пребывания) _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего
личность _____

Реквизиты документа,
удостоверяющего
полномочия _____