



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

08.07.2026

г. Владивосток

№ *26пр/557*

**Об утверждении административного регламента
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
единовременной выплаты семьям с
новорожденными детьми»**

В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Правительства Приморского края от 23 января 2026 года № 21-пп «О порядке предоставления единовременной выплаты семьям с новорожденными детьми», 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. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям с новорожденными детьми».
2. Признать утратившими силу следующие приказы министерства труда и социальной политики Приморского края:

от 11 октября 2023 года № 26пр/474 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление меры социальной поддержки с использованием сертификата «Подарок новорожденному»»;

от 22 ноября 2024 года № 26пр/822 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 11 октября 2023 года № 26пр/474 от 11 октября 2023 года № 26пр/474 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление меры социальной поддержки с использованием сертификата «Подарок новорожденному»».

3. Отделу по организации предоставления социальных выплат семьям с детьми (Цымбалюк Е.В.) обеспечить направление 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

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социальной политики

Приморского края

« 08 » ноября 2026 № 26 пр/557

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной политики
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
единовременной выплаты
семьям с новорожденными детьми»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семьям с новорожденными детьми» (далее - соответственно административный регламент, государственная услуга, единовременная выплата).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителем государственной услуги является один из родителей новорожденного ребенка, родившегося в период с 1 января 2026 года по 31 декабря 2027 года включительно (далее - ребенок).

Право на единовременную выплату возникает при наличии следующих условий:

родитель ребенка, обращающийся за единовременной выплатой, является гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Приморского края на дату рождения ребенка,

ребенок является гражданином Российской Федерации;

государственная регистрация рождения ребенка осуществлена на

территории Приморского края;

среднедушевой дохода семьи, в которой родился ребенок, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Приморском крае на дату обращения за предоставлением единовременной выплаты;

заявление на единовременную выплату подано в течение шести месяцев со дня рождения ребенка.

2.2. От имени лиц, 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 - уполномоченный представитель, МФЦ).

2.3. В состав семьи, учитываемый при установлении права на единовременную выплату и при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются родитель ребенка, подавший заявление, его супруг (супруга), их несовершеннолетние дети в возрасте до 18 лет.

В состав семьи, учитываемый при определении права на единовременную выплату и при расчете среднедушевого дохода семьи, не включаются:

- а) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- б) лица, проходящие военную службу по призыву, а также

военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

в) граждане, призванные военными комиссариатами (муниципальными) военными комиссариатами Приморского края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

г) лица, принимающие (принимавшие) участие в боевых действиях в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция), из числа:

военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации;

лиц, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 год;

лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с

организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

лиц, заключивших в период с 1 октября 2022 года до 1 сентября 2023 года соглашения (имевшие иные правоотношения) с Министерством обороны Российской Федерации и выполняющих задачи в составе специальных подразделений воинских частей в ходе специальной военной операции;

д) лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, из числа:

военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации;

лиц, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации);

е) лица, направляющиеся (направлявшиеся) для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, отработавшие установленный при направлении срок либо откомандированные досрочно по уважительным причинам;

ж) военнослужащие спасательных воинских формирований федерального

органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, принимающих участие в ходе специальной военной операции в проведении работ по поиску, обезвреживанию и (или) уничтожению взрывоопасных предметов на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

- з) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;
- и) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;
- к) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;
- л) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа.

2.4. Среднедушевой доход семьи рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние три календарных месяца (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее трех календарных месяцев), предшествующих четырем календарным месяцам перед месяцем рождения ребенка (далее - расчетный период), путем деления одной третьей суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

При иных установленных сроках расчета и выплаты доходов сумма полученных доходов делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Наименование государственной услуги.

Предоставление единовременной выплаты семьям с новорожденными детьми.

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 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 выплаты (далее - заявление) и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему документы (сведения), пакет документов), МФЦ не предусмотрено.

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:

а) в случае принятия решения о предоставлении единовременной выплаты:

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

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю)

уведомления о принятии решения о предоставлении единовременной выплаты;

б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты:

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

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

5.2. Решение о предоставлении единовременной выплаты должно содержать:

а) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

б) номер и дату решения;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

г) основание предоставления единовременной выплаты с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление единовременной выплаты;

д) размер единовременной выплаты;

е) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилию.

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 сектором 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.

Уведомление о принятии решения о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной 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. Сроки 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 либо об отказе

в предоставлении единовременной 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.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанной в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в срок не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка следующие документы (сведения):

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению к настоящему административному регламенту;

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

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного

государства);

сведения о доходах сотрудников органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (в период расчета среднедушевого дохода семьи в отношении лиц, учитываемых в составе семьи));

сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, 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 (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о факте прохождения заявителем и (или) членами его семьи лечения, непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации (доходы, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения этих доходов);

сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории Приморского края на дату рождения новорожденного (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

сведения, подтверждающие увольнение военнослужащих со службы в запас (отставку).

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

сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при угрозе его жизни или здоровью;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (в период расчета среднедушевого дохода семьи в отношении лиц, учитываемых в составе семьи);

сведения о суммах пенсий, в том числе полагающихся страховых пенсий по старости с учетом фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенных фиксированных выплат к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и накопительных пенсий, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода семьи (в период расчета среднедушевого дохода семьи, так и на момент подачи заявления);

сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи (в период расчета среднедушевого дохода семьи);

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

сведения о гражданах, призванных военными комиссариатами (муниципальными) военными комиссариатами Приморского края на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

документ (сведения), подтверждающий исполнение обязанностей военной службы (служебных обязанностей), проведение работ по поиску, обезвреживанию и (или) уничтожению взрывоопасных предметов или выполнение задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения, а также в ходе вооруженной провокации, за исключением командированных;

документ, содержащий сведения о направлении лица для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, об отработанном установленном при направлении сроке либо об откомандировании досрочно по уважительным причинам.

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, путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации 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 «Единый государственный реестр 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), ведомственная информационная система Минобороны России; автоматизированная информационная система «Налог-3» (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 принятия решения о предоставлении единовременной выплаты, 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), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не должен превышать 48 часов с момента направления с использованием СМЭВ межведомственного запроса и пяти рабочих дней со дня получения органами и (или) организациями межведомственного запроса на бумажном носителе (в случае отсутствия запрашиваемых сведений (документов) в электронной форме).

В случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), содержащихся в документах, указанных в абзацах семнадцатом-девятнадцатом настоящего подпункта, структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного запроса, не содержащего запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления указанных документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), в порядке,

установленном пункте 6 настоящего административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанного уведомления.

7.3. При обращении в МФЦ документы, предусмотренные абзацами четвертом, пятом подпункта 7.1 настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Представленные документы формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

К документам (копиям, электронным дубликатам документов, сведениям), указанным в абзацах шестом - восьмом, девятнадцатом подпункта 7.1 настоящего пункта, выданным компетентными органами иностранного государства и оформленным на иностранном языке прилагается их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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 трех 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 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 абзацах семнадцатом-девятнадцатом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента (в случае отсутствия по результатам запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в указанном документе).

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 пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее - уведомление о представлении 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 пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее - уведомление о необходимости доработки заявления).

в день получения результата межведомственного запроса в электронной форме, не содержащего запрашиваемые сведения, содержащиеся в документах (сведениях), указанных в абзацах семнадцатом-девятнадцатом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления документов (сведений), указанных в абзацах семнадцатом-девятнадцатом подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного

регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанного уведомления.

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется 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 представления единовременной выплаты приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной выплаты, но не более чем на пять рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), предусмотренных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

б) отсутствие у заявителя права для предоставления единовременной выплаты, в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

в) лишение родительских прав (ограничение в родительских правах) в отношении ребенка (детей), на которого подается заявление;

г) обращение с заявлением и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными подпунктом 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, заявителей из числа граждан, имеющих право на получение

единовременной выплаты в соответствии с пунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, по истечении шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных абзацами девятым, семнадцатым, девятнадцатым подпункт 7.1, абзацами пятым-седьмым, десятым, одиннадцатым подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента, за расчетный период, предусмотренный подпунктом 2.4 пункта 2 настоящего административного регламента, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

заявитель или члены его семьи не менее трех месяцев имели статус безработного, ищущего работу не менее трех месяцев;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста трех лет;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

заявитель или члены его семьи не менее трех месяцев проходили непрерывное лечение, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

заявитель или члены его семьи проходили военную службу (включая период не более трех месяцев со дня демобилизации);

заявитель или члены его семьи были лишены свободы или находились под стражей (включая период не более трех месяцев со дня освобождения);

семья заявителя являлась (является) многодетной (этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи);

заявитель или члены его семьи в возрасте до 23 лет обучались в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

е) государственная регистрация смерти ребенка, в связи с рождением которого подано заявление;

ж) представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

з) неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) уведомления о необходимости доработки заявления).

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 заявителем 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 заявителя 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

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 о предоставлении государственной услуги 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:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) 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;

в) 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;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) 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;

ж) 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, лиц, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве, 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 получение 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 (уполномоченных представителей), 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, в том числе в электронном виде, 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 либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ.

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

- а) заявление зарегистрировано;
- б) ожидание дополнительной информации;
- в) заявление требует исправления;
- г) государственная услуга оказана;
- д) 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;
ЕРН;
ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
информационный ресурс регистрационного учета;
ГИС АСП;
ЕЦЦП;
единая система идентификации и аутентификации;
ведомственная информационная система Минобороны России;
автоматизированная информационная система «Налог-3».

Приложение

к административному регламенту министерства труда
и социальной политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной выплаты семьям
с новорожденными детьми», утвержденному приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 07.07.2026 № 26нр/557

Форма

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр соци-
альной поддержки населения Приморского края»

от _____

Зарегистрированного по адресу: _____

Наименование и реквизиты докумен-
та, удостоверяющего личность: _____

место рождения: _____

дата рождения: _____

СНИЛС _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной выплаты семьям с новорожденными детьми

Прошу предоставить мне единовременную выплату семьям с новорожденными детьми

на новорожденного ре-
бенка (детей)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и дата рождения ребенка (детей))

Реквизиты актовой записи о рождении

(номер актовой записи, дата актовой записи, наименование органа, составившего запись)

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, гражданство			
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, код подразделения		СНИЛС	
Семейное положение (в браке, никогда на состоял, в разводе, вдовец (вдова))		Реквизиты актовой записи о заключении (расторжении) брака	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)		Место работы <1>	
ИНН работодателя (налогового агента) <2>		Обучается в профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения	
Адрес места жительства (пребывания)			
Адрес места жительства (пребывания) на дату рождения ребенка			
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществляется уход <3>			

Сведения о супруге заявителя (заполняется, если заявитель состоит в браке)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, гражданство			
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, код подразделения		СНИЛС	
Семейное положение (в браке, никогда на состоял, в разводе, вдовец (вдова))		Реквизиты актовой записи о заключении (расторжении) брака	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)		Место работы <1>	

ИНН работодателя (налогового агента) <2>		Обучается в профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения	
Адрес места жительства (пребывания)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществляется уход <3>			

Дополнительные сведения

Отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)		Была применена мера пресечения в виде заключения под стражу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)	
Родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меру социальной поддержки (указать - не лишалась (ся) (лишалась(ся))		Реквизиты актовой записи о смерти члена(ов) семьи заявителя	

<1> - указывается в случае, если заявитель является сотрудником органов уголовно-исполнительной системы РФ, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел РФ, военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии РФ, таможенных органов РФ, органов принудительного исполнения РФ, Главного управления специальных программ Президента РФ).

<2> - указывается в случае, если заявитель является военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии РФ, таможенных органов РФ, органов принудительного исполнения РФ, Главного управления специальных программ Президента РФ.

<3> - указывается в случае, если Вы или члены Вашей семьи осуществляли (осуществляете) уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет.

Сведения о детях

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, гражданство	СНИЛС	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, код подразделения	Реквизиты актовой записи о рождении	Обучается в профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения

Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о Вас или членах Вашей семьи является верным на день подачи заявления:

- ☐ Вы или члены Вашей семьи проходили непрерывное лечение не менее трех месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении;
- ☐ члены Вашей семьи являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи проходили военную службу по призыву;
- ☐ члены Вашей семьи проходят военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи принимали (принимают) участие в боевых действиях в ходе специальной военной операции;
- ☐ члены Вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда;
- ☐ Ваша семья имеет статус многодетной;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы РФ, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел РФ, таможенных органах РФ, войсках национальной гвардии РФ, органах принудительного исполнения РФ, Главном управлении специальных программ Президента РФ, а также в иных органах, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи получали денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения РФ, таможенных органов РФ и других органов, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством РФ (при наличии) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- ☐ Вы или члены Вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи получали доходы за пределами Российской Федерации в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи получали доходы в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи получали гранты, субсидии и другие поступления, имеющие целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи получали пенсии, в том числе полагающиеся страховые пенсии по старости с учетом фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенные фиксированные выплаты к страховой пенсии и накопительные пенсии;
- ☐ Дети из числа Вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа;
- ☐ Вы или члены Вашей семьи получали доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

20 г.

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Назначенную мне по данному заявлению единовременную выплату прошу перечислять:

в кредитную
организацию:

(наименование кредитной организации)

лицевой счет¹

(номер лицевого счета)

банковская
карта «Мир»

(номер банковской карты
«Мир»)¹

Сведения об уполномоченном представителе или представителе по доверенности:

¹Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

Фамилия

Имя

6

Отчество

Адрес места жительства
(пребывания)

Документ, удостоверяющий личность

Документ, подтверждающий полномочия

20 г.

(подпись уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. уполномоченного представителя)

Приложение
к заявлению о предоставлении
единовременной выплаты семьям
с новорожденными детьми

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;
сведения о трудовой деятельности;
сведения о составе семьи;
регистрация по месту жительства (месту пребывания);
сведения о состоянии здоровья;
сведения о судимости;
сведения о доходах;
сведения об актах гражданского состояния.

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 _____