



Министерство социальной защиты

(наименование исполнительного органа)

населения Владимирской области

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

«СЭИ» № 16-К 2024 г.

ПРИКАЗ

Номер государственной регистрации

№ 116/4 2024-016

03.06.2024

№ 16-К

Об утверждении Административного регламента предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, финансовое обеспечение которой осуществляется на условиях софинансирования из федерального бюджета» на территории Владимирской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, финансовое обеспечение которой осуществляется на условиях софинансирования из федерального бюджета» на территории Владимирской области согласно приложению.

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

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

Министр



Л.Е.Кукушкина

Приложение
к приказу Министерства
социальной защиты населения
Владимирской области
от 05.06.2024 № 16-12

**Административный регламент
предоставления государственными казенными
учреждениями социальной защиты населения
Владимирской области государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи
на основании социального контракта, финансовое
обеспечение которой осуществляется на условиях
софинансирования из федерального бюджета»
на территории Владимирской области**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, финансовое обеспечение которой осуществляется на условиях софинансирования из федерального бюджета» на территории Владимирской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта, финансовое обеспечение которой осуществляется на условиях софинансирования из федерального бюджета» на территории Владимирской области.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной во Владимирской области (далее – Заявитель).

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в

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

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

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, финансовое обеспечение которой осуществляется на условиях софинансирования из федерального бюджета».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

9.1. Решение о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

9.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления

государственной услуги не предусмотрена.

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

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

9.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения необходимых документов (сведений), перечисленных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

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

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

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

13.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

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

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУСЗН.

13.1.2. Документы, удостоверяющие личность, наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие проживание на территории Владимирской области заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

13.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.4. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.5. Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.6. Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.7. 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 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.8. Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.9. Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.10. Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.11. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной

электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.12. Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.13. Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.14. Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.15. Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной

электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.16. Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы 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, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.17. Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.18. Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.19. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.20. Бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

13.1.21. Смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства».

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

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

13.2.1. Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.2. Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.3. Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.4. Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.5. Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.6. Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.7. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.8. Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.9. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.10. Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.11. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты 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). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.12. Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.13. Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.14. Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.15. Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.16. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче

– оригинал.

13.2.17. Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.18. Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.19. 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 занятия частной практикой. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.20. Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход". Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.21. Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.22. Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.23. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.24. Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.25. Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.26. Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.27. Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.28. Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.29. Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в

связи с террористическим актом. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.30. Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.31. Сведения о трудовой деятельности. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

14. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление неправильно оформленного и (или) неправильно заполненного заявления.

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

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

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

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения;

б) наличие в заявлении о назначении государственной социальной помощи и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая возвращения заявления и (или) документов на доработку;

в) непредставление заявителем в ГКУСЗН документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи;

г) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Владимирской области на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи, установленной пунктом 59 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной федеральным законом "О государственной социальной помощи»;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении государственной социальной помощи по мероприятию «поиск работы»;

ж) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

з) отзыв заявителем заявления о назначении государственной социальной помощи до принятия решения о назначении государственной социальной помощи;

и) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед ГКУСЗН, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

л) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании решения межведомственной комиссии;

м) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном абзацем 2 пункта 36 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной федеральным законом "О государственной социальной помощи" (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям: «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства».

18.1. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи, в случае когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершеного социального контракта по мероприятиям: «поиск работы» и «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

б) непредставление заявителем в ГКУСЗН документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию: «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

д) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного

социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

е) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

ж) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства», «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

з) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых утвержден Правительством Владимирской области, в рамках ранее заключенного социального контракта;

и) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

к) получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем 11 подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»).

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание ГКУСЗН должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес;
- в) режим работы;
- г) график приема;
- д) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга,

оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета и наименования отдела;
- б) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- в) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) допуск собаки-проводника при наличии документа,

подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

в) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

г) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

д) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

24. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУСЗН, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

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

27. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система ГКУСЗН, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, федеральная государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», (далее – Единая цифровая платформа), сервисный концентратор МВД России.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

28.1. Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно.

Вариант 2. Заявитель обратился через представителя.

Вариант 1

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

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

31. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения необходимых документов (сведений), перечисленных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

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

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

32.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

32.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

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

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУСЗН.

32.1.2. Документы, удостоверяющие личность, наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие проживание на территории Владимирской области заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

32.1.3. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.4. Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.5. Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.6. 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 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.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.7. Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной

электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.8. Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.9. Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.10. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.11. Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.12. Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.13. Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.14. Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.15. Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы 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, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение

федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.16. Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.17. Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.18. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.19. Бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

Требования, предъявляемые к документу:

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

подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

32.1.20. Смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства».

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

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

32.2.1. Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.2. Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.3. Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.4. Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.5. Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.6. Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.7. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.8. Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.9. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.10. Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.11. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты 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). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.12. Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.13. Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.14. Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.15. Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.16. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.17. Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.18. Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.19. 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 занятия частной практикой. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.20. Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход". Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.21. Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.22. Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.23. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.24. Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.25. Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.26. Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.27. Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.28. Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.29. Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.30. Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.31. Сведения о трудовой деятельности. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственное электронное взаимодействие

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

33.1. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.2. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.3. Межведомственный запрос «Сведения о заключении (расторжении) брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.4. Межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

33.5. Межведомственный запрос «Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)», в Социальный фонд России.

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

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

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

33.6. Межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

33.7. Межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным», направляемый в Социальный фонд России

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

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

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

33.8. Межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты 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)», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.9. Межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.10. Межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

33.11. Межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

33.12. Межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

33.13. Межведомственный запрос «Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи», направляемый в Роструд и Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.14. Межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.15. Межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.16. Межведомственный запрос «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 занятия частной практикой», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.17. Межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.17.1. Основанием для направления запроса является обращение

заявителя за предоставлением услуги.

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

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

33.18. Межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.19. Межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.20. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.21. Межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации», направляемый в МВД России.

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

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

33.21.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить

в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.22. Межведомственный запрос «Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)», направляемый в Федеральную службу судебных приставов.

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

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

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

33.23. Межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

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

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

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

33.24. Межведомственный запрос «Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

33.25. Межведомственный запрос «Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

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

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

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

33.26. Межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов

и других основанных на риске игр», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

33.27. Межведомственный запрос «Сведения о трудовой деятельности», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

35. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Владимирской области не предусмотрено.

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

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

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

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

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

39. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения

ГКУСЗН, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУСЗН.

41. Предоставление результата государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты при рождении ребенка» осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах

47. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУСЗН с запросом с приложением документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента. Основания для отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 14 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

Вариант 2

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

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

52. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения необходимых документов (сведений), перечисленных в пункте 53 настоящего Административного регламента.

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

53. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУСЗН, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

53.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУСЗН.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу:
при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 3 рабочих дней после отправки заявления.

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

53.1.3. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.4. Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.5. Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.6. 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 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.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату

изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.7. Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.8. Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.9. Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.10. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после

отправки заявления.

53.1.11. Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.12. Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.13. Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.14. Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.15. Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы 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, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.16. Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.17. Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.18. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после

отправки заявления.

53.1.19. Бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

53.1.20. Смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства».

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 1 рабочего дня после отправки заявления.

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

53.2.1. Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.2. Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.3. Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.4. Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.5. Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.6. Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.7. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.8. Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.9. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.10. Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.11. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты 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). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.12. Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.13. Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.14. Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.15. Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.16. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.17. Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.18. Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.19. 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 занятия частной практикой. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.20. Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход". Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.21. Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.22. Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.23. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.24. Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.25. Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.26. Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.27. Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии). Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.28. Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.29. Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.30. Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

53.2.31. Сведения о трудовой деятельности. Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

54.1. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.2. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.3. Межведомственный запрос «Сведения о заключении (расторжении) брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.4. Межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

дней.

54.5. Межведомственный запрос «Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)», в Социальный фонд России.

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

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

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

54.6. Межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

54.7. Межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным», направляемый в Социальный фонд России

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

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

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

54.8. Межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты 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)», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

54.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить

в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

54.9. Межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.10. Межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

54.11. Межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

54.12. Межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

54.13. Межведомственный запрос «Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи», направляемый в Роструд и Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.14. Межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.15. Межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.16. Межведомственный запрос «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 занятия частной практикой», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.17. Межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.18. Межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.19. Межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.20. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.21. Межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации», направляемый в МВД России.

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

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

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

54.22. Межведомственный запрос «Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)», направляемый в Федеральную службу судебных приставов.

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

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

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

54.23. Межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

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

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

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

54.24. Межведомственный запрос «Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

54.25. Межведомственный запрос «Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

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

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

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

54.26. Межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

54.27. Межведомственный запрос «Сведения о трудовой деятельности», направляемый в Социальный фонд России.

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

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

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

56. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Владимирской области не предусмотрено.

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

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

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

59. По результатам рассмотрения запроса и документов должностное лицо

оформляет:

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

60. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУСЗН, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

Предоставление результата государственной услуги

61. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

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

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представителю заявителя получает при личном обращении в ГКУСЗН.

62. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

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

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

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

65. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Представителем Заявителя запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУСЗН или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

69. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 14 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

Профилирование заявителя

72. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился представитель заявителя, путем его анкетирования. Анкетирование представителя заявителя осуществляется в ГКУСЗН и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

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

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

79. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,

многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

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

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

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

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



**Заявление
о назначении государственной социальной помощи
на основании социального контракта ¹**

В _____

(наименование органа социальной защиты
населения субъекта Российской Федерации)

Прошу назначить государственную социальную помощь на основании социального контракта
(далее – социальный контракт).

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Сведения о документе, удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты)²

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Семейное положение (в браке не состоял (не
состояла), состою в браке, разведен (разведена),
вдовец (вдова)

Адрес регистрации по месту жительства (месту
пребывания)³

Реквизиты записи акта о заключении (расторжении)
брака ⁴

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым
произведена государственная
регистрация акта гражданского

_____ (состояния)
 Запись акта о заключении (расторжении) брака была да/нет
 сделана компетентным органом иностранного (нужное подчеркнуть)
 государства 4 _____

Реквизиты записи акта о смерти супруга 5 _____
 _____ (номер записи акта)
 _____ (дата составления записи акта)
 _____ (наименование органа, которым
 произведена государственная
 регистрация акта
 гражданского состояния)
 да/нет

Запись акта о смерти супруга была сделана (нужное подчеркнуть)
 компетентным органом иностранного государства 5 _____
 Место работы 6 _____
 ИНН работодателя (налогового агента) 7 _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
 (при наличии), дата рождения, СНИЛС _____
 нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся
 оформленный в соответствии с законодательством
 Российской Федерации уход в период расчета
 среднедушевого дохода семьи 8 _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Основное мероприятие, по которому Поиск работы 9
 желаю заключить социальный контракт
 Осуществление индивидуальной
 предпринимательской деятельности 10
 Ведение личного подсобного
 хозяйства 11
 Осуществление иных мероприятий,
 направленных на преодоление гражданином
 трудной жизненной ситуации 12

 (нужное отметить)

Желание в рамках социального
 контракта _____ пройти да/нет
 дополнительное _____ обучение/ (нужное подчеркнуть)
 профессиональную переподготовку 13 _____

Наличие _____ подготовленного да/нет
 бизнес-плана 14 _____ (нужное подчеркнуть)
 Контактные _____ данные _____
 (номер телефона, адрес электронной
 почты) _____

2. Сведения о супруге заявителя 15 _____

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 СНИЛС _____
 Сведения о документе,
 удостоверяющем личность
 (вид, дата выдачи, реквизиты)² _____
 Дата рождения (дд.мм.гггг) _____
 Место работы 6 _____
 ИНН работодателя (налогового агента)⁷ _____
 Фамилия, имя, отчество
 (при наличии), дата рождения, СНИЛС
 нетрудоспособного лица, за которым
 осуществлялся оформленный в
 соответствии с законодательством
 Российской Федерации уход в период
 расчета среднедушевого дохода семьи⁸ _____
 В отношении супруга (супруги)
 применена мера пресечения да/нет
 в виде заключения под стражу (нужное подчеркнуть)
 или супруг (супруга) отбывает
 в настоящее время наказание (субъект Российской Федерации, в котором в
 местах лишения свободы отношении гражданина применена мера в виде
 заключения под стражу или в котором гражданин
 отбывает в настоящее время наказание в местах
 лишения свободы)

3. Сведения о детях заявителя¹⁶

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 СНИЛС _____
 Реквизиты записи акта
 о рождении _____
 (номер записи акта) _____
 (дата составления записи акта) _____
 (наименование органа, которым произведена
 государственная регистрация акта гражданского
 состояния)
 Запись акта о рождении да/нет
 ребенка была сделана компетентным (нужное подчеркнуть)
 органом иностранного государства _____
 Сведения о документе,
 удостоверяющем личность
 (вид, дата выдачи, реквизиты)² _____

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным

законным

представителем

(нужное подчеркнуть)

Опека (попечительство) установлена да/нет

(установлено) на основании решения (нужное подчеркнуть)

компетентного органа иностранного

государства¹⁷

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной да/нет

организации, профессиональной (нужное подчеркнуть)

образовательной организации

или образовательной организации

высшего образования по очной форме

обучения (за исключением случаев

обучения только

по дополнительным

образовательным программам)¹⁸

В отношении ребенка да/нет

применена мера пресечения (нужное подчеркнуть)

в виде заключения под стражу

или ребенок отбывает

в настоящее время наказание

в местах лишения свободы¹⁹

(субъект Российской Федерации, в котором в

отношении гражданина применена мера в виде

заключения под стражу

или в котором гражданин отбывает в настоящее

время наказание в местах лишения свободы)

Получал трудовые доходы да/нет

и (или) компенсации, выплачиваемые (нужное подчеркнуть)

государственным органом или

общественным объединением

за время исполнения государственных

или общественных обязанностей,

в период, за который рассчитывается

среднедушевой доход семьи¹⁹

Обучался в общеобразовательной да/нет

организации, профессиональной (нужное подчеркнуть)

образовательной организации

и (или) образовательной организации

высшего образования по очной форме

обучения (за исключением обучения

только по дополнительным

образовательным программам)

в период, за который рассчитывается

среднедушевой доход семьи²⁰

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления

Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются

военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы

Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении
(за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством))

Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими
или объявлены умершими

Члены вашей семьи находятся в розыске

Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу

по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходите (проходят) военную службу в настоящее время

Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях

Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов²¹

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи 22

Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов²³

(рублей, копеек) _____

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации

Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям

Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку

Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые

государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей

Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении

с военной службы, службы 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, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших)

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, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

Вы или члены вашей семьи получали доходы от осуществления

предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, доходы от занятия частной практикой и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам

6. Заполните соответствующую информацию о доставке государственной социальной помощи на основании социального контракта

Прошу государственную социальную помощь на основании социального контракта выплачивать через кредитную организацию:

наименование кредитной

организации _____

БИК кредитной организации _____

номер счета заявителя _____

Подпись

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

заявителя _____

1 В случае обращения с целью изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта подается заявление по форме, предусмотренной приложением к Правилам оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом

"О государственной социальной помощи", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 1931 "Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом "О государственной социальной помощи".

2 В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность:

паспорта гражданина Российской Федерации – указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт;

свидетельства о рождении – указываются реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).

3 Указывается адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания).

4 Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))" статус "состою в браке", "вдовец (вдова)". Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))" статус "разведен (разведена)".

5 Указываются в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))" статус "вдовец (вдова)".

6 Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

7 Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

8 Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

9 Социальный контракт по мероприятию "Поиск работы" заключается на срок не более 9 месяцев, и предусматривает денежные выплаты в размере регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения в течение одного месяца после заключения социального контракта, а также в течение 3 месяцев после трудоустройства. В рамках этого мероприятия гражданину может быть оказана помощь в профессиональной ориентации (подбор подходящих вакансий, постановка на учет в центре занятости населения, помощь в разработке резюме и т.д.). Также перед трудоустройством гражданину может быть организована оплачиваемая стажировка на потенциальном месте работы (на срок не более 3 месяцев).

Возмещение расходов работодателю на прохождение стажировки осуществляется в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов. В рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование и получать стипендию в период обучения (в размере половины региональной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения). Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

10 Социальный контракт по мероприятию "Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности" может быть заключен на период до 12 месяцев. В рамках такого мероприятия гражданину может быть оказано комплексное содействие в разработке и доработке (при необходимости) бизнес-плана. При организации своего дела объем поддержки по такому направлению может достигать 350 тыс. рублей. Выделенные средства можно направить на приобретение основных средств, материально-производственных запасов, покрытие расходов, связанных с подготовкой и оформлением разрешительной документации, приобретение программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, приобретение носителей электронной подписи, принятие имущественных обязательств, размещение и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях. Одним из обязательных требований является государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. В рамках указанного мероприятия гражданин проходит тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. В случае получения неудовлетворительного результата тестирования гражданину будет предложено пройти обучение для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. При этом в рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование. Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

11 Социальный контракт по мероприятию "Ведение личного подсобного хозяйства" может быть заключен на период до 12 месяцев. Размер единовременной выплаты составляет до 200 тыс. рублей. Средства можно потратить на приобретение товаров, необходимых для ведения личного хозяйства, основных средств товаров, а также продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 458 "Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства". Также гражданам оказывается комплексное содействие в производстве и сбыте произведенной продукции. Одним из обязательных требований является постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. В рамках указанного мероприятия гражданин проходит тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. В случае получения неудовлетворительного результата тестирования гражданину будет предложено пройти обучение для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. При этом в рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование. Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

12 Для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, предусмотрено заключение социального контракта по иным мероприятиям, направленным на ее преодоление. В рамках

таких мероприятий гражданину предоставляется ежемесячная денежная выплата в размере регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения. Такой контракт заключается на срок не более 6 месяцев. Средства можно потратить на приобретение товаров с целью удовлетворения текущих потребностей семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта (продукты питания, одежда, обувь, лекарства и т.д.).

13 Заполняется в случае, если заявитель в графе "Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт" указал "Поиск работы"/"Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности"/"Ведение личного подсобного хозяйства".

14 Заполняется в случае, если заявитель в графе "Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт" указал "Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности". Подготовленный бизнес-план (при наличии) прикрепляется к заявлению.

15 Заполняется в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)" статус "состою в браке".

16 Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи заявителя, в отдельности (при наличии таких детей).

17 Заполняется, если в графе "Заявитель является для ребенка" статус "иной законный представитель".

18 Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

19 Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

20 Заполняется в случае, если заявитель указал в графе "Получал трудовые доходы и (или) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи" статус "да".

21 В случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы (сведения), необходимые для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, представляются лично в орган социальной защиты населения, в том числе без перевода на русский язык.

22 Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от занятия частной практикой в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

сумму доходов в виде процентов по номинальным счетам (вкладам) в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством).

23 Указывается совокупная сумма полученных алиментов заявителем и (или) членами семьи за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.



Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги

_____ (наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактные
данные: _____
(телефон, эл. почта)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение о предоставлении государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» заявителю:

_____ (Ф.И.О, дата рождения)

в размере _____

на период с _____ по _____ / _____

Дополнительная информация: _____



Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги

_____ (наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)
Контактные
данные: _____
(телефон, эл. почта)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

_____ Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

_____ Дополнительная информация: _____

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ГКУСЗН, а также в судебном порядке.



Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги

В _____
(наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактные
данные: _____
(телефон, эл. почта)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ и приложенных к нему документов принято решение об
отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О
государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в ГКУСЗН, а также в судебном порядке.



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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги		
1	Категория заявителя	Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной во Владимирской области (далее – заявитель)
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя заявителя

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

№ п/п	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги	
1	Заявитель обратился самостоятельно
2	Заявитель обратился через представителя



Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений

1. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя (паспортное досье со старыми паспортами)

Таблица 1. Предоставление сведений, подтверждающих действительность ДУЛ заявителя (паспортное досье со старыми паспортами), в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	СНИЛС гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.1.1

Таблица 2. Предоставление сведений, подтверждающих действительность ДУЛ заявителя (паспортное досье со старыми паспортами) в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Наименование атрибута ответа				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ПД.2.4
Список выданных паспортов				
5.	Тип документа	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.5
6.	Серия документа	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.6
7.	Номер документа	Дата	СМЭВ	МВ.ПД.2.7
8.	Дата выдачи документа	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.8
9.	Код выдавшего подразделения	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.9
10.	Наименование выдавшего подразделения	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.10
11.	Статус паспорта	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.11
12.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.12

2. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания

Таблица 3. Предоставление сведений из МВД о регистрации по месту жительства или месту пребывания в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.5

Таблица 4. Предоставление сведений из МВД о регистрации по месту жительства или месту пребывания в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.5
6.	Серия документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.6
7.	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.7
8.	Регион запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.8
9.	Тип документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.9
10.	Наличие регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.10
11.	Регион регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.11
12.	Район	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.12
13.	Населенный пункт	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.13
14.	Улица	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.14
15.	Дом	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.2.15
16.	Корпус	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.16
17.	Квартира	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.2.17
18.	Дата начала регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.18
19.	Дата окончания регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.19

3. Сведения о рождении ребенка

Таблица 5. Предоставление сведений о рождении ребенка из ЕГР ЗАГС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РР.1.4

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РР.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.9
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.1.10

Таблица 6. Предоставление сведений о рождении ребенка из ЕГР ЗАГС в форме электронного документа (атрибутный состав ответа в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.5
Сведения о записи акта рождения				
6.	Номер записи акта	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.6
7.	Дата составления записи акта о рождении	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.7
8.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.8
9.	Серия свидетельства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.9

10.	Номер свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.10
11.	Дата выдачи свидетельства	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.11
12.	Количество родившихся детей	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.12
13.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.13
14.	Место рождения (текстом)	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.14
15.	Наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.15
16.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.16
17.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.17

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
18.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.18
19.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.19
Сведения о матери				
20.	Код страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.20
21.	Полное наименование страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.21
22.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.22
23.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.23
24.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.24
25.	Наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.25
26.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.26
27.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.27
28.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.28
29.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.29
30.	Дата рождения	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.30
31.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.31
32.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.32
33.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.33
34.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.34
35.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.35
36.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.36
37.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.37

38.	Адрес места жительства за пределами Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.38
39.	Код страны	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.39
40.	Полное наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.40
41.	Адрес	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.41
Сведения об отце				
42.	Код страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.42
43.	Полное наименование страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.43
44.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.44
45.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.45
46.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.46

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
47.	Наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.47
48.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.48
49.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.49
50.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.50
51.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.51
52.	Дата рождения	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.52
53.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.53
54.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.54
55.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.55
56.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.56
57.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.57
58.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.58
59.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.59
60.	Адрес места жительства за пределами Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.60
61.	Код страны	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.61
62.	Полное наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.62
63.	Адрес	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.63

4. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя или членов его семьи

Таблица 7. Предоставление сведений об освобождении (нахождении) из (в) мест (ах) лишения свободы заявителя или членов его семьи в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.2
3.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.1.3
4.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.4
5.	Код субъекта РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЛС.1.5

Таблица 8. Предоставление сведений об освобождении (нахождении) из (в) мест (ах) лишения свободы заявителя или членов его семьи в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.4
5.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.5
6.	Начало срока заключения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.6
7.	Окончание срока заключения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.7

5. Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о лице, включая досье событий с участием лица)

Таблица 9. Предоставление сведений из реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о лице, включая досье событий с участием лица) в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ОРИ.1.1

Таблица 10. Предоставление сведений из реестра лиц с измененной дееспособностью и

реестра законных представителей (Получение сведений о лице, включая досье событий с участием лица) в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Записи о статусе нахождения лица или связанных лиц в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав				
1.	Правовой статус лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.1
2.	Код статуса	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.2
3.	Код вида юридического события (действия)	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.3
4.	Код состояния юридического события (действия)	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.4
5.	Дата вступления в силу юридического события (действия)	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.5
6.	Дата получения данных от поставщика информации	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.6
№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Ноставщик информации о юридическом событии (действии)				
7.	Наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.7
8.	ОГРН организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.8
9.	ИНН организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.9
Лицо участвующее в юридическом событии (действии)				
10.	Тип лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.10
11.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.11
12.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.12
13.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.13
14.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.14
15.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.15
16.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.16
17.	Код страны гражданства	Целое число	СМЭВ	МВ.ОРП.2.17
18.	Код типа роли лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.18
Лицо участвующее в юридическом событии (действии)				
19.	Тип лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.19
20.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.20
21.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.21
22.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.22
23.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.23
24.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.24
25.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.25

26.	Код страны гражданства	Целое число	СМЭВ	МВ.ОРП.2.26
27.	Код типа роли лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.27
Документ основание юридического события (действия)				
28.	Наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.28
29.	Наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.29
30.	Дата документа	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.30
31.	Номер документа	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.31
32.	Дата вступления в силу. Дата, с которой происходит изменение прав участников юридического события (действия)	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.32

6. Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о нахождении связи лиц в реестре законных представителей с представителем физическим лицом)

Таблица 11. Предоставление сведений из реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о нахождении связи лиц в реестре законных представителей с представителем физическим лицом) в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.1.1

Таблица 12. Предоставление сведений из реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о нахождении связи лиц в реестре законных представителей с представителем физическим лицом) в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия опекуна (попечителя)	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.1
2.	Имя опекуна (попечителя)	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.2
3.	Отчество опекуна (попечителя)	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.3
4.	Дата рождения опекаемого	Дата	СМЭВ	МВ.УОП.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.5
6.	Статус	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.6

7. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества

Таблица 13. Предоставление сведений об изменении фамилии, имени, отчества из ЕГР ЗАГС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.1
2.	Имя	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.2
3.	Отчество	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.3
4.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.4
5.	Серия документа, удостоверяющего личность	Целое число	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.5
6.	Номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.6
7.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.7
8.	Кем выдан документ, удостоверяющий личность	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.8

Таблица 14. сведений об изменении фамилии, имени, отчества из ЕГР ЗАГС в форме электронного документа (атрибутный состав ответа в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия (после изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.1
2.	Имя (после изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.2
3.	Отчество (после изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.3
4.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.4
5.	Серия документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.5
6.	Номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.6
7.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.7
8.	Кем выдан документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.8
9.	Фамилия (до изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.9
10.	Имя (до изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.10
11.	Отчество (до изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.11
12.	Дата изменения ФИО	Дата	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.12

8. Сведения о заключении брака

Таблица 15. Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа

(атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.9

Таблица 16. Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.5
Сведения о записи акта о заключении брака				
6.	Номер записи акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.6
7.	Дата составления записи акта	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.7
8.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.8
9.	Код органа ЗАГС	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.9
10.	Дата начала действия статуса	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.10
11.	Наименование статуса	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.11
12.	Серия свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.12

13.	Номер свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.13
14.	Дата выдачи свидетельства	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.14
15.	Дата заключения брака	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.15
Сведения о лицах, заключивших брак (супруг)				
16.	Фамилия до заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.16
17.	Фамилия после заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.17
18.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.18
19.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.19
20.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.20
21.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.21
22.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.22
23.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.23
24.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.24
25.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.25
26.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.26
27.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.27

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
28.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.28
29.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.29
30.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.30
31.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.31
32.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.32
33.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.33
34.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.34
35.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.35
36.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.36
37.	Дата выдачи документа,	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.37

	удостоверяющего личность			
38.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.38
39.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.39
Сведения о лицах, заключивших брак (супруга)				
40.	Фамилия до заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.40
41.	Фамилия после заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.41
42.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.42
43.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.43
44.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.44
45.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.45
46.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.46
47.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.47
48.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.48
49.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.49
50.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.50

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
51.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.51
52.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.52
53.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.53
54.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.54
55.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.55
56.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.56
57.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.57
58.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.58
59.	Код вида документа,	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.59

	удостоверяющего личность			
60.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.60
61.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.61
62.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.62
63.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.63

9. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС

Таблица 17. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.6

Таблица 18. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.6

10. Сведения о смерти

Таблица 19. Предоставление сведений о смерти в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
-------	-----------------------	--------------	--------------------------	--------------

1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СС.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.5

Таблица 20. Предоставление сведений о смерти в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Номер записи акта гражданского состояния о смерти	Целое число	СМЭВ	МВ.СС.2.1
2.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.2
3.	Серия свидетельства о смерти	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.3
4.	Номер свидетельства о смерти	Целое число	СМЭВ	МВ.СС.2.4
5.	Дата выдачи свидетельства о смерти	Дата	СМЭВ	МВ.СС.2.5
№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
6.	Фамилия умершего	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.6
7.	Имя умершего	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.7
8.	Отчество умершего	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.8
9.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.9
10.	Дата рождения умершего	Дата	СМЭВ	МВ.СС.2.10
11.	Дата смерти	Дата	СМЭВ	МВ.СС.2.11
12.	Сведения о причинах смерти	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.12
13.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.13
14.	Последнее место жительства на территории Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.14
15.	Последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.15

11. Сведения о пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах. Информирование из ЕГИССО по СНИЛС

Таблица 21. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	СНИЛС получателя МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.1
2.	Дата начала периода	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.2
3.	Дата окончания периода	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.3
4.	Признак включения в выписку сведений о фактах назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.4
5.	Форма предоставления меры	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.5
6.	Перечень мер КМСЗ (факты назначения)	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.6
7.	Признак включения в выписку сведений об обязательствах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.7
8.	Перечень мер КМСЗ (обязательства)	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.8
9.	Признак включения в выписку сведений о выплатах, полученных в качестве правопреемника	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.9
10.	Признак включения в выписку сведений о доходах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.10

Таблица 22. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о фактах назначения				
1.	Наименование ОСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.1
2.	Код ОНМСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.2
3.	Код по КМСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.3
4.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.4
5.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.5

6.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.6
7.	Форма предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.7
8.	Наименование назначенной МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.8
9.	Наименование присвоенной локальной категории	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.9
10.	Дата принятия решения о назначении	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.10
11.	Дата начала действия назначения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.11
12.	Код периодичности предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.12
13.	Сумма назначения	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.13
14.	Код единицы измерения размера назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.14
15.	Признак использования критериев нуждаемости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.15
Список нормативно-правовых актов назначенной меры				
16.	Дата принятия нормативно-правового акта	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.16
17.	Номер нормативно-правового акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.17
18.	Наименование нормативно-правового акта	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.18

12. Сведения о правах на объекты недвижимости

Таблица 23. Предоставление сведений о правах на объекты недвижимости в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.5

Таблица 24. Предоставление сведений о правах на объекты недвижимости в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Вид объекта недвижимости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.1
2.	Кадастровый номер	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.2

3.	Назначение объекта недвижимости:	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.3
4.	Виды разрешенного использования объекта недвижимости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.4
5.	Адрес	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.5
6.	Площадь	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.6
7.	Вид права, доля в праве:	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.7
8.	Дата государственной регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.8
9.	Номер государственной регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.9
10.	Основание государственной регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.10

13. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах

Таблица 25. Предоставление сведений о зарегистрированных транспортных средствах в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ТС.1.4

Таблица 26. Предоставление сведений о зарегистрированных транспортных средствах в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Уникальный номер ТС в базе ГИБДД	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.1
2.	Уникальный номер записи	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.2
3.	Категория ТС	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.3
4.	Год выпуска	Целое число	СМЭВ	МВ.ТС.2.4
5.	Мощность (л.с.)	Целое число	СМЭВ	МВ.ТС.2.5
6.	Мощность (кВт)	Целое число	СМЭВ	МВ.ТС.2.6
7.	Серия и номер свидетельства о регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.7
8.	Место рождения собственника	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.8
9.	Статус успешной/неуспешной обработки запроса	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.9

10.	Сообщение с ошибкой, в случае возникновения ошибки обработки	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.10
-----	--	--------	------	------------

14. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг

Таблица 27. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СФРСП.1.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.1.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.1.6

Таблица 28. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.6
7.	Сведения о социальной помощи	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.7
8.	Дата формирования выписки	Дата	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.8
9.	Дата по состоянию на	Дата	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.9
10.	Сведения о категориях, в соответствии с которыми гражданин имеет право на получение государственной социальной помощи	Список	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.10
11.	Сведения о получаемой ГСП в виде НСУ в текущем году	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.11
12.	Сведения о наличии права на получение ГСП в виде НСУ с 1 января	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.12

	следующего года			
13.	Стоимость услуг	Число	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.13
14.	Признак получения НСУ	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.14
15.	Стоимость социальной услуги	Число	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.15
16.	Документ, подтверждающий право на ГСП в виде НСУ	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.16
17.	Дата начала периода действия	Дата	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.17
18.	Дата конца периода действия	Дата	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.18
19.	Наименование документа	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.19
20.	Серия	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.20
21.	Номер	Целое число	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.21
22.	Дата выдачи	Дата	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.22
23.	Кем выдан	Строка	СМЭВ	МВ.СФРСП.2.23

15. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

Таблица 29. Предоставление сведений о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СБИР.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.5
6.	Период, за который выполняется запрос данных	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.6

Таблица 30. Предоставление сведений о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СБИР.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.5

6.	Адрес регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.6
7.	Пол гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.7
8.	Категории гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.8
9.	Категории гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.9
10.	Период нахождения на регистрационном учете	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.10
11.	Сведения о периодах, засчитываемых в трудовой стаж	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.11
12.	Категории гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.12

16. Сведения о маломерных водных судах

Таблица 31. Предоставление сведений о маломерных водных судах в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Идентификатор запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.1
2.	Дата и время направления запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.2
3.	Наименование органа, осуществляющего запрос	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.3
4.	Тип собственника	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.4
5.	Сведения об объекте запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.5

Таблица 32. Предоставление сведений о маломерных водных судах в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Идентификатор запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.1
2.	Дата и время	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.2
3.	Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.3
4.	Отказ в предоставлении сведений	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.4
5.	Код причины отказа	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.5
6.	Код	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.6
7.	Наименование	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.7

8.	Сведения об объекте запроса – дублирование данных собственника из запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.8
9.	Сведения о судне	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.9
10.	Сведения о ФЛ	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.0
11.	ИНН ФЛ	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.11
12.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.12
13.	Сведения о паспорте	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.13
14.	Наименование органа, осуществившего регистрацию	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.14
15.	Размер доли собственности	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.15
16.	Номер реестровой записи	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.16
17.	Дата регистрации в реестре	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.17
18.	Статус регистрационной записи	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.18

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
19.	Идентификационный (бортовой) номер	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.19
20.	Тип, марка, модель судна	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.20
21.	Строительный идентификационный номер	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.21
22.	Год постройки судна	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.22
23.	Сведения о двигателе	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.23
24.	Тип	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.24
25.	Марка	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.25
26.	Модель	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.26
27.	Марка и модель двигателя	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.27
28.	Номер двигателя	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.28
29.	Мощность, л.с.	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.29
30.	Мощность, кВт	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.30

17. Сведения об инвалидности

Таблица 33. Предоставление сведений о наличии инвалидности в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.НИ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.НИ.1.2

3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.НИ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.НИ.1.4
5.	СНИЛС (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.НИ.1.5

Таблица 34. Предоставление сведений о наличии инвалидности в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ. НИ .2.4
5.	СНИЛС (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.5
6.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.6

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
7.	Серия документа	Число	СМЭВ	МВ. НИ .2.7
8.	Номер документа	Число	СМЭВ	МВ. НИ .2.8
9.	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ. НИ .2.9
10.	Наименование органа, выдавшего документ	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.10
11.	Адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания)	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.11
12.	Группа инвалидности	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.12
13.	Сведения об ограничении жизнедеятельности, нарушенной функции организма, степень утраты профессиональной трудоспособности инвалида	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.13

18. Сведения о трудовой деятельности из СФР

Таблица 35. Сведения о трудовой деятельности из ПФР в форме электронного документа (атрибутный состав запроса межведомственного взаимодействия)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СФРР.1.1
2.	Начало периода, за который	Дата	СМЭВ	МВ.СФРР.1.2

	запрашиваются сведения			
3.	Конец периода, за который запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.СФРР.1.3

Таблица 36. Сведения о трудовой деятельности из ПФР в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на межведомственный запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СФРР.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СФРР.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СФРР.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СФРР.2.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СФРР.2.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СФРР.2.6

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
7.	Начало периода, за который запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.СФРР.2.7
8.	Конец периода, за который запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.СФРР.2.8
9.	Информация о периодах, за которые работодатель уплачивал страховые взносы	Строка	СМЭВ	МВ.СФРР.2.9

19. Сведения о расторжении брака

Таблица 37. Предоставление сведений о расторжении брака в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.1.4
5.	СПИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.1.5

Таблица 38. Предоставление сведений о расторжении брака в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой	Код атрибута
---	-----------------------	--------------	----------	--------------

п/п			источник данных	
1	2	3	4	5
Данные ответа				
1.	Дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.1
2.	Результат обработки поступившего запроса	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.2
3.	Статус актовой записи, найденной по поступившему запросу о наличии актовой записи	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.3
Сведения о государственной регистрации расторжения брака				
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.4
5.	СНИЛС	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.5

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о записи акта о расторжении брака				
6.	Номер записи акта о расторжении брака	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.6
7.	Дата составления записи акта о расторжении брака	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.7
8.	Дата прекращения брака	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.8
9.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.9
10.	Дата начала действия статуса	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.10
11.	Код органа ЗАГС	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.11
Сведения о статусе записи акта о расторжении брака				
12.	Код статуса	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.12
13.	Наименование статуса	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.13
14.	Дата начала действия статуса	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.14
Сведения о лицах: супруг				
15.	Фамилия супруга до расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.15
16.	Фамилия супруга после расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.16
17.	Имя супруга	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.17
18.	Отчество супруга	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.18
19.	Дата рождения супруга	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.19
Адрес места жительства супруга в Российской Федерации				

20.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.20
21.	Код субъекта Российской Федерации	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.21
22.	Наименование субъекта Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.22
Сведения о лицах: супруга				
23.	Фамилия супруги до расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.23
24.	Фамилия супруги после расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.24
25.	Имя супруги	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.25
26.	Отчество супруги	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.26
27.	Дата рождения супруги	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.27
№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Адрес места жительства супруги в Российской Федерации				
28.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.28
29.	Код субъекта Российской Федерации	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.29
30.	Наименование субъекта Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.30

20. Сведения о ранее полученной выплате

Таблица 39. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	СНИЛС получателя МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.1
2.	Дата начала периода	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.2
3.	Дата окончания периода	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.3
4.	Признак включения в выписку сведений о фактах назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.4
5.	Форма предоставления меры	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.5
6.	Перечень мер КМСЗ (факты назначения)	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.6

7.	Признак включения в выписку сведений об обязательствах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.7
8.	Перечень мер КМСЗ (обязательства)	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.8
9.	Признак включения в выписку сведений о выплатах, полученных в качестве правопреемника	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.9
10.	Признак включения в выписку сведений о доходах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.10

Таблица 40. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о фактах назначения				
1.	Наименование ОСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.1
2.	Код ОНМСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.2
3.	Код по КМСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.3
4.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.4
5.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.5
6.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.6
7.	Форма предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.7
8.	Наименование назначенной МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.8
9.	Наименование присвоенной локальной категории	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.9
10.	Дата принятия решения о назначении	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.10
11.	Дата начала действия назначения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.11
12.	Код периодичности предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.12
13.	Сумма назначения	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.13
14.	Код единицы измерения размера назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.14
15.	Признак использования критериев нуждаемости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.15
Список нормативно-правовых актов назначенной меры				
16.	Дата принятия нормативно-	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.16

	правового акта			
17.	Номер нормативно-правового акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.17
18.	Наименование нормативно-правового акта	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.18

