



# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

16.06.2026

№ 14-И

О внесении изменений в приказ  
Министерства социальной защиты  
населения Владимирской области  
от 06.05.2025 № 13-И

В соответствии с постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 26.02.2025 № 75 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства социальной защиты населения Владимирской области от 06.05.2025 № 13-И «Об утверждении административного регламента предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования одного из детей многодетной семьи» на территории Владимирской области» следующие изменения:

1.1. В заголовке и в пункте 1 слова «одного из детей» заменить словами «детей из».

1.2. Приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению.

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

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

Министр



Е.Г.Беряцкене

Приложение  
к приказу Министерства  
социальной защиты населения  
Владимирской области  
от 16.06.2016 № 14-И

**Административный регламент  
предоставления государственными казенными учреждениями  
социальной защиты населения Владимирской области  
государственной услуги «Предоставление компенсации стоимости  
обучения в организациях среднего профессионального образования  
и высшего образования детей из многодетной семьи»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Предоставление компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению социальных выплат детям из многодетных семей.

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

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются заключившие с образовательной организацией договор об оказании платных образовательных услуг по очной форме обучения:

- совершеннолетний обучающийся в возрасте до 23 лет, входящий в состав многодетной семьи;
- один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) многодетной семьи (в т.ч. в приемной и (или) патронатной), заключивший договор в отношении несовершеннолетнего ребенка, входящего в состав многодетной семьи.

Интересы заявителей, указанных в настоящем пункте, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги**

**в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

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

1.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя определяются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Государственная услуга «Предоставление компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи» (далее - компенсация, государственная услуга).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

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

2.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Наименование результата предоставления государственной услуги:

2.4.1. Решение о предоставлении компенсации согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной

услуги фиксируется в ведомственной информационной системе ГКУСЗН.

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

2.4.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

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

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

2.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги**

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга**

2.7. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальных сайтах государственных казенных учреждений социальной защиты населения Владимирской области, а также на ЕПГУ.

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с 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 должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

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

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами. Информационные стенды должны содержать исчерпывающую информацию о государственной услуге, порядке и условиях ее предоставления, необходимых

документах, сроках рассмотрения, информацию об отсутствии государственной пошлины и иной платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, а также перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.8. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

2.9. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) ЕПГУ;

б) СМЭВ.

в) ведомственная информационная система ГКУСЗН;

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

Если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, заявителю направляется результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в срок, не превышающий 2-х рабочих дней.

При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Предоставление результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, в срок, не превышающий 2-х рабочих дней.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ, который осуществляет:

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

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги,

а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем ГКУСЗН.

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

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

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

Сведения о форме запроса (заявления) приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12. Оснований для отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.13. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4.

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

## **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

### **Профилирование заявителя**

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

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в МФЦ;
- б) на ЕПГУ.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту.

### **Прием и регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3. Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту; исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 3.

3.4. Установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем предоставления паспорта или иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо путем идентификации заявителя посредством авторизации на ЕПГУ с использованием учетной записи ЕПГУ, созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

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

государственной услуги, отсутствуют. Оснований для возврата запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги не имеется.

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

3.7. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в ГКУСЗН или МФЦ в срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ:

- информационный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

- информационный запрос в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации;

- информационный запрос в Федеральную налоговую службу.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

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

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

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

3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения ГКУСЗН запроса (заявления) и документов, перечисленных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

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

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления):

- непосредственно в ГКУСЗН;
- посредством ЕПГУ.

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

- посредством телефонной связи;
- посредством почтового отправления;
- в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (при наличии).



**Перечень  
условных обозначений и сокращений**

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

Государственная услуга – государственная услуга по предоставлению компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи.

Заявитель - физическое лицо, обратившееся за получением государственной услуги.

Представитель заявителя - лицо, обладающее полномочиями на предоставление интересов заявителя.

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

СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

ГКУСЗН - государственное казенное учреждение социальной защиты населения Владимирской области.

ФНС России - Федеральная налоговая служба.



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

**Идентификатор категорий (признаков) заявителей**

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Принятие решения о предоставлении компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи	совершеннолетний обучающийся в возрасте до 23 лет, входящий в состав многодетной семьи	А
2.	Принятие решения о предоставлении компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи	один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) многодетной семьи (в т.ч. в приемной и (или) патронатной), заключивший договор в отношении несовершеннолетнего ребенка, входящего в состав многодетной семьи	Б
3.	Принятие решения о предоставлении компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи	Представитель	В
4.	Принятие решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи	совершеннолетний обучающийся в возрасте до 23 лет, входящий в состав многодетной семьи	А
5.	Принятие решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи	один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) многодетной семьи (в т.ч. в приемной и (или) патронатной), заключивший договор в отношении несовершеннолетнего ребенка,	Б

		входящего в состав многодетной семьи	
6	Принятие решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи	Представитель	В

**Таблица 2. Анкетирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Какой результат муниципальной услуги планирует получить заявитель?	Принятие решения о предоставлении компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи
2.	Категория заявителя?	А, Б, В
3.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обращается лично. 2. Обращается через представителя

**Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей**

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
Результат муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи»		
1.	Заявитель обращается лично	Вариант 1 предоставления муниципальной услуги
2.	Заявитель обращается через представителя	Вариант 2 предоставления муниципальной услуги



**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

№	Категория заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А, Б	Заявление	ЕИГУ, МФЦ - оригинал
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность и наличие гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя.	МФЦ - оригинал
3	В	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МФЦ - оригинал, ЕИГУ - оригинал
4	А, Б, В	документ (сведения), подтверждающий обучение в образовательной организации, либо сведения об отчислении гражданина к обучающимся, сформированные с использованием многофункционального сервиса обмена информацией, созданного в соответствии с Федеральным законом 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	МФЦ - оригинал, ЕИГУ - оригинал
5	А, Б, В	Документы, подтверждающие фактическую оплату обучения	МФЦ - оригинал, ЕИГУ - оригинал
6	А, Б, В	Документ (сведения), подтверждающий постоянное проживание обучающегося на территории Владимирской области (при отсутствии отметки о регистрации по месту	МФЦ - оригинал, ЕИГУ -

		жительства в документе, удостоверяющем личность):	оригинал
Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе			
1	А. Б. В	Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания	-
2	А, Б. В	Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество	-
3	А. Б. В	Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью	-
4	А, Б, В	Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя	-
5	А, Б. В	Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком	-



**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме запроса о предоставлении государственной услуги  
и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги, и исчерпывающий перечень  
оснований для приостановления предоставления  
государственной услуги или для отказа  
в предоставлении государственной услуги**

№	Перечень оснований	Иденти- фикатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1.	основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1	заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	А - Б
2	непредставление (представление не в полном объеме) необходимых документов (сведений)	А - Б
3	установление факта недостоверности представленных сведений	А - Б
4	установление на дату подачи заявления о предоставлении компенсации факта предоставления компенсации за тот же период обучения	А - Б
5	отчисление обучающегося из образовательной организации	А - Б

	до окончания срока, указанного в договоре об образовании	
6	нарушение срока обращения за предоставлением компенсации	А - Б



Приложение № 5  
к Административному регламенту

Форма запроса (заявления)

В \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения социальной защиты населения Владимирской области)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт)  
" " \_\_\_\_\_  
дата выдачи

Зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированный по месту пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства):  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации с указанием индекса)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении компенсации стоимости обучения  
в организациях среднего профессионального образования  
и высшего образования на детей из многодетной семьи

Прошу предоставить компенсацию стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования на детей из многодетной семьи.

**1. Сведения о представителе заявителя**

(заполняется в случае, если заявление подается уполномоченным представителем заявителя)

Сведения о лице, которое представляет заявитель	*Фамилия	
	*Имя	
	Отчество (при наличии)	
	*Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	
	*Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
*Сведения о документе, подтверждающем полномочия		

представителя заявителя (вид, дата выдачи, реквизиты)	
---	--

## 2. Сведения об обучающемся (-ихся)

1)

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

2)

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

...

## 3. Сведения об обучении ребенка (детей)

1)

*Образовательная организация (наименование, местонахождение)	
*Договор об образовании (реквизиты)	
*Период обучения, за который предоставляется компенсация	
*Сумма расходов за указанный период обучения, в рублях	
*ФИО лица, оплатившего платные образовательные услуги	

2)

*Образовательная организация (наименование, местонахождение)	
--	--

* Договор об образовании (реквизиты)	
* Период обучения, за который предоставляется компенсация	
* Сумма расходов за указанный период обучения, в рублях	
* ФИО лица, оплатившего платные образовательные услуги	

...

#### 4. Сведения о многодетной семье, в состав которой входит(-ят) обучающийся(-еся)

* Удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи (реквизиты)		
* ФИО родителей многодетной семьи	1.	
	2.	
* Информация о детях, входящих в состав многодетной семьи		ФИО
		Дата рождения
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	...	

(\*) Поля, обязательные для заполнения

К заявлению прилагаю документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Назначенную компенсацию прошу перечислить:

\* На \_\_\_\_\_ номер карты национальной платежной системы «Мир» \_\_\_\_\_

При отсутствии карты национальной платежной системы «Мир» указать:

наименование банка получателя

БИК банка получателя

_____
_____

ИП банка получателя

счет получателя

корреспондентский счет банка получателя


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

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

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

О результатах принятого решения прошу сообщить:

- устно по телефону, указанному в заявлении

\_\_\_\_\_ (подпись)

- письменно по адресу регистрации, указанному в заявлении

\_\_\_\_\_ (подпись)

- на адрес электронной почты, указанный в заявлении

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

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



Приложение № 6  
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении государственной услуги

Наименование ГКУСЗН на принятие решения

Ф.И.О., адрес заявителя

Номер заявления и дата регистрации  
заявления

РЕШЕНИЕ

от

№

(наименование ГКУСЗН)

По результатам рассмотренного заявления и представленных документов

(Ф.И.О. заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в предоставлении государственной услуги "Предоставление компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи"

(указываются номер и дата распорядительного акта ШПА субъекта РФ,  
регулирующего предоставление услуги)

принято решение о предоставлении государственной услуги.

Должность лица,  
уполномоченного на принятие решения

ФИО

(подпись)



Приложение № 7  
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Наименование ГКУСЗН на принятие решения

Ф.И.О., адрес заявителя

Номер заявления и дата регистрации  
заявления

РЕШЕНИЕ

от

№

(наименование ГКУСЗН)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

о предоставлении государственной услуги "Предоставление компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования детей из многодетной семьи" принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (указать соответствующие основания):

Дополнительно информируем:

---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Должность лица,  
уполномоченного на принятие решения

ФИО \_\_\_\_\_

(Подпись)

