

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА  
от 28 апреля 2011 г. N 370**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ МАЛОИМУЩИМ СЕМЬЯМ,  
МАЛОИМУЩИМ  
ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ И ГРАЖДАНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ  
В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области  
от 18.05.2012 N 506)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по осуществлению денежной выплаты малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу [постановление](#) Губернатора области от 15.10.2007 N 755 "Об утверждении административного регламента исполнения департаментом социальной защиты населения администрации области государственной функции по осуществлению денежной выплаты малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Владимирской области  
Н.В.ВИНОГРАДОВ

Приложение  
к постановлению  
Губернатора  
Владимирской области  
от 28.04.2011 N 370

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

**СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕНЕЖНОЙ  
ВЫПЛАТЫ  
МАЛОИМУЩИМ СЕМЬЯМ, МАЛОИМУЩИМ ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ  
ГРАЖДАНАМ  
И ГРАЖДАНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области  
от 18.05.2012 N 506)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по осуществлению денежной выплаты малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

1.2. Государственные казенные учреждения социальной защиты населения Владимирской области предоставляют денежную выплату малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, которые по независящим от них причинам имеют доход ниже величины прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам, установленной во Владимирской области, а также гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

1.3. Заявителями являются малоимущие граждане и граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающие на территории Владимирской области, а также их опекуны, попечители, другие законные представители.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - Департамент), а также государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУСЗН).

Сведения о местонахождении ГКУСЗН, предоставляющих услугу, Департамента, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещаются на официальном сайте Департамента <http://www.social33.ru> (далее - Интернет-сайт).

Режим работы ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

График приема граждан в ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.4.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Департаменте или ГКУСЗН при обращении заявителей;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;
- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Департамента и ГКУСЗН.

1.4.3. На информационных стендах в помещениях ГКУСЗН размещается адрес официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты, справочные телефоны, порядок предоставления

государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) и Региональной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (<http://rgu.avо.ru>).

(п. 1.4 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление денежной выплаты малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Государственная услуга предоставляется ГКУСЗН.

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является получение гражданами денежной выплаты или мотивированного отказа в ее назначении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в сроки, указанные в [разделе 3](#) настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.5.1. Федеральным [законом](#) от 17.07.99 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" ("Российская газета", N 142, 22.07.99).

2.5.2 Федеральным [законом](#) от 05.04.2003 N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи" ("Российская газета", N 67, 09.04.2003).

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 152-ФЗ принят 27.07.2006, а не 12.07.2006.

2.5.3. Федеральным [законом](#) от 12.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006).

2.5.4. Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, ст. 4179).

(подп. 2.5.4 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

[2.5.5. Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи" ("Российская газета", N 168, 26.08.2003).

[2.5.6. Законом](#) Владимирской области от 02.10.2007 N 120-ОЗ "О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области" ("Владимирские ведомости", N 193, 03.10.2007).

[2.5.7. Указом](#) Губернатора Владимирской области о денежной выплате малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в очередном финансовом году.

2.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Малоимущим гражданам денежная выплата предоставляется на основании [заявления](#) в письменной форме от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих

граждан) или от имени своей семьи, [заявления](#) в письменной форме опекуна, попечителя, другого законного представителя гражданина (по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту), представляемого в ГКУСЗН по месту жительства, в котором указываются сведения о составе семьи, доходах, сведения о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

2.6.2. Гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (понесшим в результате пожара или стихийных бедствий материальный ущерб, а также гражданам, нуждающимся в необходимости оплаты медицинских услуг), денежная выплата предоставляется на основании [заявления](#) (по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту) и документов, подтверждающих обстоятельства о нуждаемости в денежной выплате.

2.6.3. Обработка персональных данных заявителя осуществляется с его письменного [согласия](#) (по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту).

2.6.4. Заявление о назначении денежной выплаты и необходимые документы могут быть направлены по почте, а также в электронном виде.

2.6.5. При направлении по почте подпись на заявлении и документы, прилагаемые к заявлению, представленные в копиях, заверяются в установленном действующим законодательном порядке (кроме документов, представляемых в подлинниках и принимаемых для помещения в личное дело получателя денежной выплаты).

При таком обращении одним из документов, необходимых для назначения денежной выплаты, является заверенная в установленном порядке копия паспорта заявителя (либо документа, его заменяющего).

2.6.6. ГКУСЗН не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ГКУСЗН, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

(подп. 2.6.6 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

2.7.1. Отсутствие документа, удостоверяющего личность.

2.7.2. Отсутствие регистрации во Владимирской области.

2.8. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по одному из следующих оснований:

2.8.1. Отсутствие документов, указанных в [п. 2.6](#) настоящего Административного регламента.

2.8.2. Отсутствие в заявлении сведений о составе семьи, доходах, сведений о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

2.8.3. Превышение среднедушевого дохода над величиной прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам, утвержденной в области на момент обращения.

2.8.4. Отсутствие документов, подтверждающих обстоятельства о нуждаемости в денежной выплате (для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации).

2.8.5. Наличие в заявлении и представленных документах искаженных сведений или недостоверной информации.

2.9. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении гражданина за получением консультации по процедуре исполнения государственной услуги или подаче документов на получение государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Заявление, поступившее при личном обращении гражданина, регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

2.12.1. Входы в помещения по возможности оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения, место нахождения, режим работы и график приема населения.

2.12.3. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При отсутствии помещения допускается осуществлять прием клиентов специалистами на рабочем месте.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Абзацы второй - восьмой исключены. - [Постановление](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506.

2.12.5. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.12.6. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.7. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, а также времени приема и перерывов.

2.12.8. Работники, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.12.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.



2.12.10. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников департамента и ГКУСЗН.

2.13. Показателями доступности и качества государственных услуг являются:

- обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах департамента и ГКУСЗН;
- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте Департамента, ГКУСЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.14.2. Образцы форм заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.14.3. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также Регионального портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

(п. 2.14 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления на предоставление денежной выплаты;
- принятие решения о назначении или отказе в назначении денежной выплаты;
- осуществление денежной выплаты.

Результатом исполнения административных процедур является получение гражданами денежной выплаты или мотивированного отказа в ее назначении.

3.1. Прием заявления на предоставление денежной выплаты.

3.1.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение гражданина либо его законного представителя за предоставлением денежной выплаты.

3.1.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий прием граждан, в срок не более 30 минут:

- проверяет надлежащее оформление заявления (в случае если у заявителя отсутствует право на предоставление денежной выплаты, разъясняет это заявителю со ссылкой на нормы действующего законодательства);
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;
- заполняет и выдает (в случае направления заявления по почте - пересылает) заявителю расписку-уведомление о приеме документов для назначения денежной выплаты.

3.2. Принятие решения о назначении или отказе в предоставлении денежной выплаты.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие письменного заявления гражданина на предоставление денежной выплаты.

3.2.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий назначение денежной выплаты, в срок не более 8 дней после подачи всех требуемых документов:

- рассматривает документы, представленные для назначения денежной выплаты;
- проверяет сведения, представленные заявителем, посредством дополнительной проверки (комиссионного обследования);
- осуществляет исчисление среднедушевого дохода (дохода) семьи (одиноко проживающего гражданина);
- готовит проект решения о назначении денежной выплаты с указанием ее размера или об отказе в назначении денежной выплаты (в случае отказа готовит проект мотивированного ответа заявителю о причине отказа).

3.2.3. Решение о назначении или отказе в назначении денежной выплаты принимает руководитель ГКУСЗН в 10-дневный срок после подачи всех требуемых документов. В случае отказа заявитель уведомляется письменно в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

3.3. Осуществление денежной выплаты гражданам.

3.3.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является принятое решение о назначении денежной выплаты.

3.3.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий назначение выплаты (не позднее чем за 7 дней перед началом выплаты):

- заносит в регистр (базу данных) сведения о получателях денежной выплаты;
- заносит в программно-технический комплекс сведения о способе выплаты (на лицевой счет, открытый в финансово-кредитной организации, или через почтовое отделение связи, через кассу по ведомости в ГКУСЗН);
- формирует выплатные документы: ведомости на выплату через почтовые отделения и (или) списки на перечисление средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных организациях, платежные ведомости или расходные кассовые ордера для выплаты через кассу ГКУСЗН.

Выплатные документы могут быть сформированы как на одного получателя государственной услуги, так и на группу получателей, а также по финансово-кредитным организациям и почтовым отделениям связи.

3.3.3. Денежная выплата производится ГКУСЗН не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о ее выплате, путем перечисления сумм на счета граждан, открытые в финансово-кредитных учреждениях, через организации федеральной почтовой связи по месту жительства (месту пребывания) заявителя или кассу по ведомости в ГКУСЗН в пределах средств, выделенных из областного бюджета на указанные цели.

3.4. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

(п. 3.4 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами ГКУСЗН, участвующими в предоставлении государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем ГКУСЗН.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей денежной выплаты.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Получатели мер социальной поддержки могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Административного регламента может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУСЗН, а также их должностных лиц и работников

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент, ГКУСЗН.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- работников ГКУСЗН - директору ГКУСЗН;
- директора ГКУСЗН - директору Департамента.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственными  
казенными учреждениями социальной  
защиты населения Владимирской области  
государственной услуги по осуществлению  
денежной выплаты малоимущим семьям,  
малоимущим одиноко проживающим  
гражданам и гражданам, оказавшимся  
в трудной жизненной ситуации

**СВЕДЕНИЯ**  
**О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСАХ,**  
**АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЕПАРТАМЕНТА, ГКУСЗН**

Наименование организации	Телефон, факс	Интернет-сайт, адрес электронной почты	Адрес
Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области	(4922) 54-52-25, (4922) 54-02-18	www.social33.ru, root@uszn.avо.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 59
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Управление социальной защиты населения по г. Владимиру"	(4922) 54-35-37, (4922) 54-57-93	vladimir.social33.ru, vlad_usp@uszn.avо.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 53
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Александровскому району"	(49244) 2-26-70, (49244) 2-24-80	alexandrov.social33.ru, aleksandrov_kszn@uszn.avо.ru	601650, г. Александров, ул. Революции, д. 72

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Вязниковскому району"	(49233) 2-63-95, (49233) 2-61-58	vyazniki.social33.ru, viazniki_uszn@uszn.avо.ru	601443, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Гороховецкому району"	(49238) 2-10-02, (49238) 2-10-02	gorohovets.social33.ru, gorohov_uszn@uszn.avо.ru	601480, г. Гороховец, ул. Ленина, д. 93
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Гусь-Хрустальному и Гусь-Хрустальному району"	(49241) 2-08-66, (49241) 2-38-81	gus-gorod.social33.ru, gus_goszn@uszn.avо.ru	601501, г. Гусь- Хрустальный, ул. Рудницкой, д. 15
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району"	(49248) 2-29-78, (49248) 2-40-39	kameshkovo.social33.ru, kameshki_osgl@uszn.avо.ru	601300, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Киржачскому району"	(49237) 2-05-93, (49237) 2-01-19	kirzhach.social33.ru, kirzhach_oszn@uszn.avо.ru	601010, г. Киржач, ул. Советская, д. 1

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Коврову и Ковровскому району"	(49232) 3-29-40, (49232) 3-56-81	kovrov-gorod.social33.ru, kovrov_goszn@uszn.avо.ru	601900, г. Ковров, пр. Ленина, д. 42-а
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Кольчугинскому району"	(49245) 2-29-55, (49245) 2-37-71	kolchugino.social33.ru, kolch_kszn@uszn.avо.ru	601785, г. Кольчугино, ул. 3 Интернационала, д. 40
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Меленковскому району"	(49247) 2-43-45, (49247) 2-22-86	melenky.social33.ru, melenki_r@uszn.avо.ru	602102, г. Меленки, ул. 1 Мая, д. 40
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Мурому и Муромскому району"	(49234) 3-28-32, (49234) 2-18-04	murom.social33.ru, murom_uszn@uszn.avо.ru	602267, г. Муром, ул. Л. Толстого, д. 41
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Петушинскому району"	(49243) 2-13-35, (49243) 2-13-35	petushki.social33.ru, petushki_oszn@uszn.avо.ru	601144, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2-а

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по ЗАТО город Радужный"	(49254) 3-28-99, (49254) 3-27-75	raduga.social33.ru, raduga_oszn@uszn.avо.ru	600910, г. Радужный, 1 квартал, д. 55
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Селивановскому району"	(49236) 2-19-06, (49236) 2-19-43	selivanovo.social33.ru, seliv_roszn@uszn.avо.ru	602332, Селивановский район, пос. Красная Горбатка, ул. Красноармейская, д. 12
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Собинскому району"	(49242) 2-22-49	sobinka.social33.ru, sobinka_roszn@uszn.avо.ru	601204, г. Собинка, ул. Димитрова, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Судогодскому району"	(49235) 2-13-53, (49235) 2-20-81	sudogda.social33.ru, sudogda_oszn@uszn.avо.ru	601351, г. Судогда, ул. Муромское шоссе, д. 3
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Суздальскому району"	(49231) 2-02-24, (49231) 2-12-19	suzdal.social33.ru, suzdal_roszn@uszn.avо.ru	601293, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Юрьев-Польскому району"	(49246) 2-22-52, (49246) 2-24-50	yuriev-pol.social33.ru, yuriev_oszn@uszn.avо.ru	601800, г. Юрьев-Польский, ул. Шибанкова, д. 47
--	-------------------------------------	--	--

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственными  
казенными учреждениями социальной  
защиты населения Владимирской области  
государственной услуги по осуществлению  
денежной выплаты малоимущим семьям,  
малоимущим одиноко проживающим  
гражданам и гражданам, оказавшимся  
в трудной жизненной ситуации

Директору государственного казенного учреждения  
социальной защиты населения по городу (району)

\_\_\_\_\_ (городу, району)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от гр. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан: дата \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

Адрес  
регистрации: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне (моей семье) социальную помощь и назначить  
единовременную денежную выплату.

Состав моей семьи следующий:

Фамилия, имя, отчество члена семьи	Дата рождения члена семьи	Степень родства




Сведения о полученных мною (моей семьей) доходах за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

N п/п	Вид полученного дохода	Сумма дохода, за 3 месяца (руб. коп.)	Место получения дохода (с указанием юридического адреса)
1	Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)		
2	Социальные выплаты (пенсии, пособия, стипендии, страховые выплаты)		
3	Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным членам семьи), в том числе от сдачи имущества в аренду, реализации продукции личного подсобного хозяйства		
4	Иные виды полученных доходов - всего, том числе:		
	- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации		
	- материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту		
	- авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования		
	- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации		
	- алименты, получаемые членами семьи		
	- проценты по банковским вкладам		
	- наследуемые и подаренные денежные средства		

- денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями		
- прочие доходы		
<b>ИТОГО доходов (сумма строк 1 - 4)</b>		

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи уплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., удерживаемые по \_\_\_\_\_  
(основание для удержания)

алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)  
Сведения о принадлежащем мне (моей семье) имуществе на праве собственности \_\_\_\_\_

Денежную выплату прошу выплатить через (нужное подчеркнуть):  
- финансово-кредитное учреждение (указать реквизиты банка) \_\_\_\_\_

- почтовое отделение связи
- кассу по ведомости в государственном казенном учреждении социальной защиты населения.

Предупрежден (-а) об ответственности за сокрытие доходов и предоставление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения денежной выплаты. Против проверки предоставленных мною сведений представителями государственного казенного учреждения социальной защиты населения не возражаю.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственными  
казенными учреждениями социальной  
защиты населения Владимирской области  
государственной услуги по осуществлению  
денежной выплаты малоимущим семьям,  
малоимущим одиноко проживающим  
гражданам и гражданам, оказавшимся  
в трудной жизненной ситуации

Директору государственного казенного учреждения  
социальной защиты населения по городу (району)

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

от гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан: дата \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне (моей семье), оказавшемуся(-йся) в трудной  
жизненной ситуации ввиду (указать причину) \_\_\_\_\_  
социальную помощь и назначить единовременную денежную выплату.

Состав моей семьи следующий:

Фамилия, имя, отчество члена семьи	Дата рождения члена семьи	Степень родства

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства о  
нуждаемости в денежной выплате:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Денежную выплату прошу выплатить через (нужное подчеркнуть):

- финансово-кредитное учреждение (указать реквизиты банка)

\_\_\_\_\_

- почтовое отделение связи

- кассу по ведомости в государственном казенном учреждении социальной  
защиты населения.

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление документов с

заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения денежной выплаты. Против проверки предоставленных мною сведений представителями государственного казенного учреждения социальной защиты населения не возражаю.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственными  
казенными учреждениями социальной  
защиты населения Владимирской области  
государственной услуги по осуществлению  
денежной выплаты малоимущим семьям,  
малоимущим одиноко проживающим  
гражданам и гражданам, оказавшимся  
в трудной жизненной ситуации

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

проживающий \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

Согласен (-на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющихся в распоряжении департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области и государственного казенного учреждения социальной защиты населения Владимирской области, с целью предоставления мне мер социальной поддержки в

соответствии с действующим законодательством.

Перечень персональных данных для обработки и передачи:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего право на льготы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес места жительства (места пребывания);
- дата назначения пенсии, ЕДВ и иных социальных выплат;
- срок, на который установлена пенсия, ЕДВ и иные социальные выплаты;
- группа инвалидности, степень ограничения способности к трудовой деятельности;
- иные данные, необходимые для оказания мер социальной поддержки.

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственными  
казенными учреждениями социальной  
защиты населения Владимирской области  
государственной услуги по осуществлению  
денежной выплаты малоимущим семьям,  
малоимущим одиноко проживающим  
гражданам и гражданам, оказавшимся  
в трудной жизненной ситуации

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ  
КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ МАЛОИМУЩИМ СЕМЬЯМ, МАЛОИМУЩИМ ОДИНОКО  
ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ И ГРАЖДАНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ  
В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

(введена [постановлением](#) Губернатора Владимирской области  
от 18.05.2012 N 506)





