



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 января 2024 г.

№ 34-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 30.06.2021 № 277-П и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 30.06.2021 № 277-П «О мерах, направленных на обеспечение реализации Закона Ульяновской области «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, членов их семей и граждан, уволенных с военной службы по призыву, организационных гарантий реализации их прав и свобод и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в целях создания условий для повышения престижа и привлекательности военной службы по призыву» и о внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 12.05.2015 № 190-П» следующие изменения:

1) в приложении № 4:

а) в разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации принимает исполнительный орган Ульяновской области, осуществляющий государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган).»;

в абзаце втором пункта 1.5 слово «выплаты» заменить словами «, в котором осуществляется выплата»;

в пункте 1.6:

в абзаце первом слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

подпункт 4 и абзац шестой признать утратившими силу;

пункты 1.7 и 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.7. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, формирует заявление

в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов, представленных военнослужащим и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Порядок и сроки передачи в учреждение принятых МФЦ заявления и электронных образов документов, предусмотренных настоящими Правилами, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ (далее – электронные документы), определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются документы, предусмотренные настоящими Правилами, которые военнослужащий либо его представитель в соответствии с настоящими Правилами должен представить самостоятельно, или копии указанных документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

1.8. Регистрация заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов в случае их представления через учреждение или МФЦ осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов.

В случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий через оператора почтовой связи регистрация указанных заявления и документов (копий документов) осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в учреждение.»;

в пункте 1.9:

абзац первый после слова «определяется» дополнить словами «по состоянию»;

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) дата поступления заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящими Правилами, через учреждение или МФЦ;»;

подпункт 2 признать утратившим силу;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) дата, указанная на почтовом штампе оператора почтовой связи по месту отправки заявления и документов, предусмотренных настоящими

Правилами, или их копий, – в случае представления заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий через оператора почтовой связи.»;

подпункт 4 признать утратившим силу;

пункт 1.10 изложить в следующей редакции:

«1.10. Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации или решение об отказе в её предоставлении формируется учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящими Правилами, или их копиях, электронных документах, и принимается уполномоченным органом посредством утверждения указанного решения не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий, электронных документов.

Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации или решение об отказе в её предоставлении оформляется распоряжением уполномоченного органа.»;

пункт 1.12 признать утратившим силу;

подпункт 6 пункта 1.13 после слова «Правилами,» дополнить словами «которые военнослужащий в соответствии с настоящими Правилами должен представить самостоятельно,»;

пункты 1.14 и 1.15 изложить в следующей редакции:

«1.14. Информирование военнослужащего о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления военнослужащему уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации в уведомлении указываются причина принятия такого решения и порядок его обжалования.

Уведомление направляется учреждением военнослужащему через оператора почтовой связи в случае представления заявления через учреждение либо оператора почтовой связи. В случае представления заявления через МФЦ уведомление направляется в МФЦ. Порядок и сроки передачи учреждением уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

1.15. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, или их копии, электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации или решение об отказе в её предоставлении, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле военнослужащего в информационной системе уполномоченного органа.

Правила ведения личных дел военнослужащих, учёта и хранения заявлений и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий, электронных документов, на основании которых было принято соответствующее решение, определяются уполномоченным органом.»;

пункт 1.16 после слова «военнослужащего» дополнить словом «, открытый»;

б) в разделе 2:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации уполномоченный орган принимает на основании заявления и сведений, содержащихся:

в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность военнослужащего;

в документе, подтверждающем право собственности военнослужащего на жилое помещение в многоквартирном доме (свидетельстве о государственной регистрации права собственности на жилое помещение; акте (свидетельстве, договоре) о приватизации жилого помещения; вступившем в законную силу решении суда о признании права собственности военнослужащего на жилое помещение или ином подобном правоустанавливающем документе);

в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя военнослужащего, и документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий представителем военнослужащего);

в документе, подтверждающем постоянное или преимущественное проживание военнослужащего и членов его семьи (при наличии у военнослужащего членов семьи) до призыва на военную службу на территории Ульяновской области;

в Едином государственном реестре недвижимости, – о жилом помещении, являющемся местом жительства военнослужащего;

в справке о неполучении военнослужащим ежемесячной денежной компенсации по месту жительства, – в случае предоставления ежемесячной денежной компенсации по месту пребывания;

в государственной информационной системе «Единая централизованная платформа в социальной сфере»;

в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, – о наличии или об отсутствии у военнослужащего по состоянию на дату представления заявления задолженности;

в справке, подтверждающей прохождение военнослужащим военной службы по призыву, выданной Министерством обороны Российской Федерации.

Документы, указанные в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, должны быть представлены военнослужащим или его представителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, представляются военнослужащим или его представителем в случае, если право собственности военнослужащего на жилое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Сведения, указанные в абзацах шестом, восьмом и девятом настоящего пункта, а также сведения, содержащиеся в документах, указанных в абзацах

пятом, седьмом и десятом настоящего пункта, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Военнослужащий или его представитель вправе представить сведения, указанные в абзацах шестом, восьмом и девятом настоящего пункта, а также документы, указанные в абзацах пятом, седьмом и десятом настоящего пункта, по собственной инициативе.»;

пункты 2.2 и 2.4 признать утратившими силу;

в абзаце первом пункта 2.5 слова «расчётным организациям» заменить словами «организациям, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным органом заключены государственные контракты (далее – расчётные организации), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ЗО «О персональных данных»»;

в пункте 2.11:

в абзаце первом слова «территориальный орган, предоставивший ежемесячную денежную компенсацию,» заменить словами «уполномоченный орган» и дополнить его словами «посредством представления в уполномоченный орган уведомления о наступлении таких обстоятельств, составленного в произвольной письменной форме и содержащего сведения об этих обстоятельствах и дате их наступления»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Указанное в абзаце первом настоящего пункта уведомление военнослужащий вправе представить в уполномоченный орган через учреждение, МФЦ либо оператора почтовой связи.»;

в пункте 2.13:

в абзаце первом слово «территориальным» заменить словом «уполномоченным»;

в абзаце втором слово «территориального» заменить словом «уполномоченного»;

в абзаце первом пункта 2.14 слово «территориальным» заменить словом «уполномоченным»;

в пункте 2.15:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2-6 настоящего пункта, военнослужащий извещает уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего раздела.»;

дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Выплата ежемесячной денежной компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в подпунктах 1-6 настоящего пункта, или в случае, если военнослужащий отказался от получения ежемесячной денежной компенсации.»;

в пункте 2.16:

в абзаце первом слово «территориальным» заменить словом «уполномоченным»;

в абзаце втором слово «территориального» заменить словом «уполномоченного»;

в) в разделе 3:

в пункте 3.2:

абзац первый после слова «военнослужащим» дополнить словами «одновременно с документом, удостоверяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации личность военнослужащего, или в случаях, установленных настоящим пунктом, его копией» и в нём слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

подпункт 4 признать утратившим силу;

в пункте 3.3 слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный», слово «учреждением» исключить;

в пункте 3.5 слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

в первом предложении пункта 3.8 слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

2) в приложении № 5:

а) в разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации принимает исполнительный орган Ульяновской области, осуществляющий государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган).»;

в абзаце втором пункта 1.5 слово «выплаты» заменить словами «, в котором осуществляется выплата»;

в пункте 1.6:

в абзаце первом слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

подпункт 4 и абзац шестой признать утратившими силу;

пункты 1.7 и 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.7. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, формирует заявление в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов, представленных военнослужащим, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Порядок и сроки передачи в учреждение принятых МФЦ заявления и электронных образов документов, предусмотренных настоящими Правилами,

заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ (далее – электронные документы), определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются документы, предусмотренные настоящими Правилами, которые военнослужащий либо его представитель в соответствии с настоящими Правилами должен представить самостоятельно, или копии указанных документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

1.8. Регистрация заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов в случае их представления через учреждение или МФЦ осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов.

В случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий через оператора почтовой связи регистрация указанных заявления и документов (копий документов) осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в учреждение.»;

в пункте 1.9:

абзац первый после слова «определяется» дополнить словами «по состоянию»;

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) дата поступления заявления и копий документов, предусмотренных настоящими Правилами, или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящими Правилами, через учреждение или МФЦ;»;

подпункт 2 признать утратившим силу;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий, – в случае представления заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий через оператора почтовой связи.»;

подпункт 4 признать утратившим силу;

пункт 1.10 изложить в следующей редакции:

«1.10. Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации или решение об отказе в её предоставлении формируется учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящими Правилами, или их копиях, электронных документах, и принимается уполномоченным органом

посредством утверждения указанного решения не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий, электронных документов.

Решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации или решение об отказе в её предоставлении оформляется распоряжением уполномоченного органа.»;

пункт 1.12 признать утратившим силу;

подпункт 6 пункта 1.13 после слова «Правилами,» дополнить словами «которые супруга военнослужащего в соответствии с настоящими Правилами должна представить самостоятельно,»;

пункты 1.14 и 1.15 изложить в следующей редакции:

«1.14. Информирование супруги военнослужащего о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления супруге военнослужащего уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации в уведомлении указываются причина принятия такого решения и порядок его обжалования.

Уведомление направляется учреждением супруге военнослужащего через оператора почтовой связи в случае представления заявления через учреждение либо оператора почтовой связи. В случае представления заявления через МФЦ уведомление направляется в МФЦ. Порядок и сроки передачи учреждением уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

1.15. Заявление и документы, предусмотренные настоящими Правилами, или их копии, электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации или решение об отказе в её предоставлении, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле супруги военнослужащего в информационной системе уполномоченного органа.

Правила ведения личных дел супругов военнослужащих, учёта и хранения заявлений и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий, электронных документов, на основании которых было принято соответствующее решение, определяются уполномоченным органом.»;

пункт 1.16 после слова «военнослужащего» дополнить словом «, открытый»;

б) в разделе 2:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации уполномоченный орган принимает на основании заявления и сведений, содержащихся:

в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность супруги военнослужащего;



в свидетельстве о заключении брака;

в документе, подтверждающем право собственности супруги военнослужащего на жилое помещение в многоквартирном доме (свидетельстве о государственной регистрации права собственности на жилое помещение; акте (свидетельстве, договоре) о приватизации жилого помещения; вступившем в законную силу решении суда о признании права собственности военнослужащего на жилое помещение или ином подобном правоустанавливающем документе);

в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя супруги военнослужащего, и документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий представителем супруги военнослужащего);

в документе, подтверждающем постоянное или преимущественное проживание супруги военнослужащего и членов её семьи на территории Ульяновской области;

в Едином государственном реестре недвижимости о жилом помещении, являющемся местом жительства супруги военнослужащего;

в справке о неполучении супругой военнослужащего ежемесячной денежной компенсации по месту жительства, – в случае предоставления ежемесячной денежной компенсации по месту пребывания;

в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, – о наличии (об отсутствии) у супруги военнослужащего на дату представления заявления задолженности по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг;

в справке, подтверждающей прохождение супругом военной службы по призыву, выданной Министерством обороны Российской Федерации.

Документы, указанные в абзацах втором и пятом настоящего пункта, должны быть представлены супругой военнослужащего или её представителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, представляются супругой военнослужащего или её представителем в случае, если право собственности супруги военнослужащего на жилое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае выдачи документа, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, компетентным органом иностранного государства такой документ должен быть представлен супругой военнослужащего или её представителем самостоятельно с приложением к нему перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия. В случае выдачи документа, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации сведения из такого документа, а также сведения, содержащиеся в документах, указанных в абзацах шестом, восьмом и десятом настоящего пункта, и сведения, указанные

в абзацах седьмом и девятом настоящего пункта, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Супруга военнослужащего или её представитель вправе представить сведения, указанные в абзацах седьмом и девятом настоящего пункта, а также документы, указанные в абзацах третьем, шестом, восьмом и десятом настоящего пункта, по собственной инициативе.»;

пункты 2.2 и 2.4 признать утратившими силу;

в абзаце первом пункта 2.5 слова «расчётным организациям» заменить словами «организациям, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченным органом заключены государственные контракты (далее – расчётные организации), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ЗО «О персональных данных»»;

в пункте 2.11:

в абзаце первом слова «территориальный орган, предоставивший ежемесячную денежную компенсацию,» заменить словами «уполномоченный орган» и дополнить его словами «посредством представления в уполномоченный орган уведомления о наступлении таких обстоятельств, составленного в произвольной письменной форме и содержащего сведения об этих обстоятельствах и дате их наступления»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Указанное уведомление супруга военнослужащего вправе представить в уполномоченный орган через учреждение, МФЦ либо оператора почтовой связи.»;

в пункте 2.13:

в абзаце первом слово «территориальным» заменить словом «уполномоченным»;

в абзаце втором слово «территориального» заменить словом «уполномоченного»;

в абзаце первом пункта 2.14 слово «территориальным» заменить словом «уполномоченным»;

в пункте 2.15:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2-6 настоящего пункта, супруга военнослужащего извещает уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего раздела.»;

дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Выплата ежемесячной денежной компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в подпунктах 1-6 настоящего пункта, или супруга военнослужащего отказалась от получения ежемесячной денежной компенсации.»;

в пункте 2.16:

в абзаце первом слово «территориальным» заменить словом «уполномоченным»;

в абзаце втором слово «территориального» заменить словом «уполномоченного»;

в) в разделе 3:

в пункте 3.2:

в абзаце первом слова «в территориальный орган вместе с документом, удостоверяющим личность супруги военнослужащего» заменить словами «одновременно с документом, удостоверяющим в соответствии с законодательством Российской Федерации личность супруги военнослужащего, или в случаях, установленных настоящим пунктом, его копией, в уполномоченный орган»;

подпункт 4 признать утратившим силу;

в пункте 3.3 слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

в пункте 3.5 слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

в пункте 3.8 слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

3) в приложении № 6:

а) пункты 6 и 7 изложить в следующей редакции:

«6. Решение о назначении выплат принимает исполнительный орган Ульяновской области, осуществляющий государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган), на основании заявления супруги военнослужащего о назначении выплат.

7. Заявление о назначении выплат, составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 8 и 9 настоящих Правил, а в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, – копиями таких документов (далее также – документы (копии документов) представляется супругой военнослужащего (её представителем) в уполномоченный орган:

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – учреждение);

через оператора почтовой связи;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

В отношении каждой выплаты подаётся отдельное заявление.»;

б) в пункте 8:

подпункт 3 признать утратившим силу;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) в справке, подтверждающей прохождение супругом военной службы по призыву, выданной Министерством обороны Российской Федерации;»;

абзацы восьмой и девятый изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах 1 и 6 настоящего пункта, должны быть представлены супругой военнослужащего или её представителем самостоятельно.

В случае выдачи документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, компетентным органом иностранного государства такой документ должен быть представлен супругой военнослужащего или её представителем самостоятельно с приложением к нему его перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия. В случае выдачи документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации сведения из такого документа, а также сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 4 и 5 настоящего пункта, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».»;

дополнить абзацем десятым в следующей редакции:

«Супруга военнослужащего или её представитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2, 4 и 5 настоящего пункта, по собственной инициативе.»;

в) в пункте 9:

подпункт 4 признать утратившим силу;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) в справке, подтверждающей прохождение супругом военной службы по призыву, выданной Министерством обороны Российской Федерации;»;

абзацы восьмой и девятый изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах 1 и 6 настоящего пункта, должны быть представлены супругой военнослужащего или её представителем самостоятельно.

В случае выдачи документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, компетентным органом иностранного государства такие документы должны быть представлены супругой военнослужащего или её представителем самостоятельно с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия. В случае выдачи документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации сведения из таких документов, а также сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпункте 5 настоящего пункта, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».»;

дополнить абзацем десятым в следующей редакции:

«Супруга военнослужащего или её представитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 настоящего пункта, по собственной инициативе.»;

г) пункты 10 и 11 изложить в следующей редакции:

«10. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящих Правил, формирует заявление в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов, представленных супругой военнослужащего и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Порядок и сроки передачи в учреждение принятых МФЦ заявления и электронных образов документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящих Правил, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ (далее – электронные документы), определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются документы, предусмотренные пунктами 8 и 9 настоящих Правил, которые супруга военнослужащего в соответствии с настоящими Правилами должна представить самостоятельно, или копии указанных документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

11. Регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящих Правил, или электронных документов в случае их представления соответственно через учреждение или МФЦ осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящих Правил, или электронных документов.

В случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящих Правил, или их копий через оператора почтовой связи регистрация указанных заявления и документов (копий документов) осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в учреждение.»;

д) пункт 12 признать утратившим силу;

е) в пункте 13:

абзац первый после слова «определяется» дополнить словами «по состоянию»;

подпункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) дата поступления заявления и копий документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящих Правил, электронных документов в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления и приложенных к нему документов через учреждение или МФЦ;

2) дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и документов, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящих Правил, или их копий, – в случае представления заявления и приложенных к нему документов (копий документов) через оператора почтовой связи.»;

подпункты 3 и 4 признать утратившими силу;

ж) в пункте 14:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«14. Решение о назначении выплат или решение об отказе в назначении выплат формируется учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, содержащихся в документах (копиях документов), электронных документах, и принимается уполномоченным органом посредством утверждения указанного решения не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (копий документов), электронных документов.»;

подпункты 1 и 2 признать утратившими силу;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении выплат или решение об отказе в назначении выплат оформляется распоряжением уполномоченного органа.»;

з) в подпункте 1 пункта 15 слова «, предусмотренных подпунктами 1 и 6 пункта 8 и подпунктами 1 и 6 пункта 9 настоящих Правил, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий» заменить словами «(копий документов), которые должны быть представлены супругой военнослужащего или её представителем самостоятельно.»;

и) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Информирование супруги военнослужащего о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления супруге военнослужащего уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в назначении выплат в уведомлении указываются причина принятия такого решения и порядок его обжалования.

Уведомление направляется учреждением супруге военнослужащего через оператора почтовой связи – в случае представления заявления через учреждение либо оператора почтовой связи. В случае представления заявления через МФЦ уведомление направляется в МФЦ. Порядок и сроки передачи учреждением уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.»;

к) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Заявление и документы (копии документов), электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о назначении выплат или решение об отказе в назначении выплат, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле супруги военнослужащего в информационной системе уполномоченного органа.

Правила ведения личных дел супругов военнослужащих, учёта и хранения заявлений и документов (копий документов), электронных документов, на основании которых было принято соответствующее решение, определяются уполномоченным органом.»;

л) в пункте 19 слова «в соответствии со способом осуществления выплат, указанным в заявлении,» исключить;

м) в пункте 22:

слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный», слова «или в форме электронного документа» исключить;

дополнить вторым предложением следующего содержания: «Указанное уведомление супруга военнослужащего вправе представить в уполномоченный орган через учреждение, МФЦ либо оператора почтовой связи.»;

н) в пункте 23 слово «территориальным» заменить словом «уполномоченным», слова «со дня регистрации уведомления, указанного в пункте 22 настоящих Правил, либо иного документа, свидетельствующего о наступлении таких обстоятельств» заменить словами «с даты получения учреждением информации о наступлении обстоятельств, предусмотренными подпунктами 1, 3 и 9 пункта 21 настоящих Правил, либо со дня регистрации уведомления о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 2 и 4-8 пункта 21 настоящих Правил»;

4) в приложении № 7:

а) пункт 2 признать утратившим силу;

б) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Решение о назначении выплаты принимает исполнительный орган Ульяновской области, осуществляющий государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган).»;

в) в пункте 6:

в абзаце первом слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

подпункт 4 и абзац шестой признать утратившими силу;

г) в пункте 7:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) в справке, выданной Министерством обороны Российской Федерации, подтверждающей прохождение военнослужащим военной службы по призыву;»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Сведения, указанные в подпунктах 4–6 настоящего пункта, а также сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпункте 2 настоящего пункта, запрашиваются в рамках межведомственного информационного

взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».»;

дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«Заявитель или его представитель вправе представить сведения, указанные в подпунктах 4-6 настоящего пункта, а также документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, по собственной инициативе.»;

д) пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«8. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, формирует заявление в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов, представленных заявителем и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Порядок и сроки передачи в учреждение принятых МФЦ заявления и электронных образов документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ (далее – электронные документы), определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются документы, предусмотренные пунктом 7 настоящих Правил, которые заявитель в соответствии с настоящими Правилами должен представить самостоятельно, или копии указанных документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

9. Регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, или электронных документов в случае их представления соответственно через учреждение или МФЦ осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, или электронных документов.

В случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, или их копий через оператора почтовой связи регистрация указанных заявления и документов (копий документов) осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в учреждение.»;

е) в пункте 10:



абзац первый после слова «определяется» дополнить словами «по состоянию»;

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) дата поступления заявления и копий документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, электронных документов в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления и приложенных к нему документов через учреждение или МФЦ;»;

в подпункте 2 слова «копий документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 7 пункта 7 настоящих Правил,» заменить словами «документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, или их копий»;

подпункты 3 и 4 признать утратившими силу;

ж) в пункте 11:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«11. Решение о назначении выплаты или об отказе в её назначении формируется учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, или их копиях, электронных документах, и принимается уполномоченным органом посредством утверждения указанного решения не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, или их копий, электронных документов.»;

подпункты 1 и 2 признать утратившими силу;

абзац четвёртый изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении выплаты или об отказе в её назначении оформляется распоряжением уполномоченного органа.»;

з) в подпункте 1 пункта 12 слова «, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 7 пункта 7 настоящих Правил, или в предусмотренных настоящими Правилами случаях их копий» заменить словами «(копий документов), которые заявитель или его представитель в соответствии с настоящими Правилами должен представить самостоятельно,»;

и) пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

«13. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в предоставлении выплаты в уведомлении указываются причина принятия такого решения и порядок его обжалования.

Уведомление направляется учреждением заявителю через оператора почтовой связи в случае представления заявления через учреждение либо оператора почтовой связи. В случае представления заявления через МФЦ уведомление направляется в МФЦ. Порядок и сроки передачи учреждением уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

14. Заявление и документы (копии документов), электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле получателя в информационной системе уполномоченного органа.

Правила ведения личных дел получателей, учёта и хранения заявлений и документов (копий документов), электронных документов, на основании которого было принято соответствующее решение, определяются уполномоченным органом.»;

5) в приложении № 9:

а) в пункте 2 слова «территориальным органом исполнительного органа Ульяновской области, осуществляющего государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – территориальный орган, уполномоченный орган соответственно)» заменить словами «исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган)»;

б) в пункте 4 слово «территориальный» заменить словом «уполномоченный»;

в) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заявление о назначении выплаты, составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 6 настоящих Правил, а в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, – копиями таких документов (далее также – документы (копии документов) представляется заявителем (его представителем) в уполномоченный орган:

1) через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – учреждение);

2) через оператора почтовой связи;

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).»;

г) в пункте 6:

в подпункте 1 слова «и его супруга» исключить;

подпункт 3 признать утратившим силу;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) в справке, подтверждающей прохождение заявителем или его супругом военной службы по призыву, выданной Министерством обороны Российской Федерации;»;

абзацы седьмой и восьмой изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах 1 и 5 настоящего пункта, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

В случае выдачи документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, компетентным органом иностранного государства такой документ должен быть представлен заявителем или его представителем самостоятельно с приложением к нему его перевода на русский язык, верность которого

свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия. В случае выдачи документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации сведения из такого документа, а также сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпункте 4 настоящего пункта, запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.»;

дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«Заявитель или его представитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2 и 4 настоящего пункта, по собственной инициативе.»;

д) пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, формирует заявление в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов, представленных заявителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Порядок и сроки передачи в учреждение принятых МФЦ заявления и электронных образов документов, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ (далее – электронные документы), определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются документы, предусмотренные пунктом 6 настоящих Правил, которые заявитель в соответствии с настоящими Правилами должен представить самостоятельно или копии указанных документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

8. Регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, или электронных документов в случае их представления через учреждение или МФЦ соответственно осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, или электронных документов.

В случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, или их копий через оператора почтовой связи регистрация указанных заявления и документов (копий документов) осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в учреждение.»;

е) в пункте 9:

подпункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) дата поступления заявления и копий документов, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, электронных документов в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления и приложенных к нему документов (копий документов) через учреждение или МФЦ;

2) дата, указанная на почтовом штампе оператора почтовой связи по месту отправки заявления и документов (копий документов), – в случае представления заявления и документов (копий документов) через оператора почтовой связи.»;

подпункты 3 и 4 признать утратившими силу;

ж) в пункте 10:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«10. Решение о назначении выплаты или решение об отказе в её назначении формируется учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, или их копиях, электронных документах, и принимается уполномоченным органом посредством утверждения указанного решения не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил, или их копий, электронных документов.»;

подпункты 1 и 2 признать утратившими силу;

абзац четвёртый изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении выплаты или решение об отказе в назначении выплаты оформляется распоряжением уполномоченного органа.»;

з) в подпункте 1 пункта 11 слова «, предусмотренных настоящими Правилами, или их копий» заменить словами «(копий документов), которые заявитель или его представитель в соответствии с настоящими Правилами должен представить самостоятельно.»;

и) пункты 12 и 13 изложить в следующей редакции:

«12. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление). В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты в уведомлении указываются причина принятия такого решения и порядок его обжалования.

Уведомление направляется учреждением заявителю через оператора почтовой связи в случае представления заявления через учреждение либо

оператора почтовой связи. В случае представления заявления через МФЦ уведомление направляется в МФЦ. Порядок и сроки передачи учреждением уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

13. Заявление и документы (копии документов), электронные документы, содержащие сведения, на основании которых было принято соответствующее решение, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле заявителя в информационной системе уполномоченного органа.

Правила ведения личных дел заявителей, учёта и хранения заявлений и документов (копий документов), электронных документов, на основании которых было принято соответствующее решение, определяются уполномоченным органом.».

2. Признать утратившими силу:

абзац шестой подпункта «б» подпункта 1 и абзац шестой подпункта «б» подпункта 2 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 26.11.2021 № 610-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 30.06.2021 № 277-П»;

подпункт 10 пункта 4 постановления Правительства Ульяновской области от 30.12.2022 № 833-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель  
Правительства области



В.Н.Разумков