



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.04.2024

№ 64-12

Экз. №

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка».**

В соответствии с Федеральным законом «Об участии граждан в охране общественного порядка» от 02.04.2014 № 44 - ФЗ, Постановлением Правительства Ульяновской области от 18.03.2015 № 116 - П «Об условиях и порядке предоставления мер социальной защиты народным дружинникам и членам их семей», Законом Ульяновской области «О правовом регулировании отдельных вопросов деятельности народных дружин» от 03.10.2014 № 147 - ЗО п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

Д.В.Баграков

УТВЕРЖДЁН  
приказом  
Министерства социального развития  
Ульяновской области  
от 05.04.24 № 64-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги «Предоставление  
единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на  
иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие  
выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране  
общественного порядка».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка (далее – Единовременное пособие).

1.2. Государственная услуга предоставляется членам семьи народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка и лицам, находившимся на его иждивении (далее – заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Предоставление заявителю государственной услуги осуществляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате профилирования, а также результатом предоставления государственной услуги, за получением которого он обратился.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1

приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги.**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

«Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка».

### **2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти).**

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области с участием Областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет - технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **2.3 Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

а) в части предоставления единовременного пособия:  
решение о предоставлении единовременного пособия;  
решение об отказе в предоставлении единовременного пособия;

б) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги;

распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – распоряжение об отказе в исправлении опечаток).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства (далее – распоряжение Министерства).

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись лица, уполномоченного на подписание соответствующего распоряжения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ОГКУ «Правительство для граждан».

Сведения о направлении заявителю уведомления о принятом решении фиксируется в личном деле заявителя в ИС SiTex.

## **2.4 Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более пятнадцати рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более пятнадцати рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства.

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

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Министерство одним из следующих способом:

- через Учреждение;
- через ОГКУ «Правительство для граждан».
- через отделение почтовой связи.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

- 1) в части предоставления Единовременного пособия:
  - а) заявление о предоставлении Единовременного пособия по форме согласно приложению № 2 (в случае подачи документов заявителем лично) и приложению №3 (в случае подачи документов представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);
  - в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);
  - г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);
  - д) акт о несчастном случае, составленном командиром народной дружины и согласованном с руководителем территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России)

по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

е) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) народного дружинника, наступившей вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, выданной командиром народной дружины по согласованию с руководителем территориального органа МВД России по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

ж) решение суда об установлении факта нахождения на иждивении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения за единовременным пособием лиц, находившимся на полном содержании погибшего (умершего) народного дружинника или получавших от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию.

з) свидетельство о смерти народного дружинника, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

и) свидетельство о заключении брака в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

к) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

л) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги о предоставлении Единовременной выплаты, составленное по форме согласно приложению № 4 (в случае подаче заявления и документов заявителем) и

приложению №5 (в случае подачи документов представителем заявителя) к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

д) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки (ошибки).

е) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются документы или копии указанных документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) свидетельство о смерти народного дружинника, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

б) справка, выданная медицинской организацией о причине смерти (гибели) народного дружинника;

в) свидетельство о заключении брака, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) народного дружинника;

г) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием родителей;

д) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием законных представителей детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных

организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву;

е) справка о группе инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

ж) справка об обучении в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования в очной форме обучения, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения;

з) справка о периодах прохождения военной службы по призыву, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву либо проходивших военную службу по призыву на дату гибели (смерти) народного дружинника.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

2.7.1 Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

2.7.2 Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:



В части предоставления единовременного пособия:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Регламентом случаях их нотариально заверенных копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) отсутствие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.**

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.**

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок, обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

2.13.1 Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

3) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более 2 (двух), общей продолжительностью – не более 30 (тридцати) минут;

6) наличие возможности записи на приём в Учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

8) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

9) наличие возможности записи на приём в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.13.2 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 взаимодействия гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) 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) Министерство, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя;

е) возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»).

## **2.14 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

Иные требования, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее - ГИС «АИС ОГКУ «Правительство для граждан»), интеграционная информационная система по персонифицированному учету 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 - ИИС SiTex «ЭСРН»).

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.**

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Министерства или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений

признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:  
решение о предоставлении единовременного пособия;  
решение об отказе в предоставлении единовременного пособия.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Регламентом случаях их нотариально заверенных копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) отсутствие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» либо посредством почтовой связи заявление составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) акт о несчастном случае, составленном командиром народной дружины и согласованном с руководителем территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

в) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) народного дружинника, наступившей вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, выданной командиром народной дружины по согласованию с руководителем территориального органа МВД России по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

г) решение суда об установлении факта нахождения на иждивении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения за единовременным пособием лиц, находившимся на полном содержании погибшего (умершего) народного дружинника или получавших от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) свидетельство о смерти народного дружинника, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

б) справка, выданная медицинской организацией о причине смерти (гибели) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

в) свидетельство о заключении брака, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

г) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием родителей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

д) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием законных представителей детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

е) справка о группе инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

ж) справка об обучении в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования в очной форме обучения, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

з) справка о периодах прохождения военной службы по призыву, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву либо проходивших военную службу по призыву на дату гибели (смерти) народного дружинника.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:



в Учреждение: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер документа, содержащего сведения о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

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

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), дата смерти (принятия решения), серия, номер документа, содержащего сведения о смерти.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

г) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

д) Межведомственный запрос «Сведения о прохождении ребёнком обучения в общеобразовательной организации», направляемый в Министерство образования.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), наименования общеобразовательной организации, дата поступления, срок обучения, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

е) Межведомственный запрос «Сведения о браке», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о браке.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

ж) Межведомственный запрос «Сведения об ИПР (ИПРА) инвалида», направляемый в ФГИС ФРИ - МСЭ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), группа инвалидности, дата присвоения группы инвалидности, срок инвалидности, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

з) Межведомственный запрос «Сведения о периоде прохождения военной службы», направляемый в Министерство обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), дата призыва на военную службу, срок военной службы, дата окончания военной службы, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

2. Учреждение ежемесячно запрашивает, в Министерстве Внутренних дел Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения о народных дружинах, внесенных в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области (далее - Министр)

либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий, засвидетельствованных нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, в полном объеме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) наличие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в ОГКУ «Правительство для граждан», в отделении почтовой связи.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 2**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:  
решение о предоставлении единовременного пособия;  
решение об отказе в предоставлении единовременного пособия.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) отсутствие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» либо посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная  
нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение  
нотариальных действий;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя  
(доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом  
Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном  
порядке;

в) акт о несчастном случае, составленном командиром народной  
дружины и согласованном с руководителем территориального органа МВД  
России по Ульяновской области и (или) руководителем иного  
правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного  
порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было  
организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном  
порядке;

г) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) народного  
дружинника, наступившей вследствие выполнения им обязанностей,  
связанных с участием в охране общественного порядка, выданной командиром  
народной дружины по согласованию с руководителем территориального  
органа МВД России по Ульяновской области и (или) руководителем иного  
правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного  
порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было  
организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном  
порядке;

д) решение суда об установлении факта нахождения на иждивении  
погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения  
за единовременным пособием лиц, находившимся на полном содержании  
погибшего (умершего) народного дружинника или получавших от него  
помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к  
существованию.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых представителем заявителя по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) свидетельство о смерти народного дружинника, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

б) справка, выданная медицинской организацией о причине смерти (гибели) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

в) свидетельство о заключении брака, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

г) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием родителей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

д) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за



единовременным пособием законных представителей детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

е) справка о группе инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

ж) справка об обучении в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования в очной форме обучения, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

з) справка о периодах прохождения военной службы по призыву, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву либо проходивших военную службу по призыву на дату гибели (смерти) народного дружинника.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче

их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

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

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), дата смерти (принятия решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о смерти.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

г) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

д) Межведомственный запрос «Сведения о прохождении ребёнком обучения в общеобразовательной организации», направляемый в Министерство образования.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), наименования общеобразовательной организации, дата поступления, срок обучения, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

е) Межведомственный запрос «Сведения о браке», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), серия, номер документа, содержащего сведения о браке.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

ж) Межведомственный запрос «Сведения об ИПР (ИПРА) инвалида», направляемый в ФГИС ФРИ - МСЭ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), группа инвалидности, дата присвоения группы инвалидности, срок инвалидности, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

з) Межведомственный запрос «Сведения о периоде прохождения военной службы», направляемый в Министерство обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), дата призыва на военную службу, срок военной службы, дата окончания военной службы, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

2. Учреждение ежемесячно запрашивает, в Министерстве Внутренних дел Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения о народных дружинах, внесенных в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области (далее - Министр) либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий, засвидетельствованных

нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, в полном объеме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) наличие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в ОГКУ «Правительство для граждан», в отделении почтовой связи.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 3**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:  
решение о предоставлении единовременного пособия;  
решение об отказе в предоставлении единовременного пособия.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Регламентом случаях их нотариально заверенных копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) отсутствие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» либо посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) акт о несчастном случае, составленном командиром народной дружины и согласованном с руководителем территориального органа России по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

в) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) народного дружинника, наступившей вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, выданной командиром народной дружины по согласованию с руководителем территориального органа МВД России по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

г) решение суда об установлении факта нахождения на иждивении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения за единовременным пособием лиц, находившимся на полном содержании погибшего (умершего) народного дружинника или получавших от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

е) свидетельство о смерти народного дружинника, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

ж) свидетельство о заключении брака в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:



в Учреждение: подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник  
 через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная  
 нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение  
 нотариальных действий;

з) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного  
 дружинника, в случае его выдачи компетентными органами иностранного  
 государства, с приложением перевода на русский язык,  
 засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом,  
 имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
 через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная  
 нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение  
 нотариальных действий;

и) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного  
 дружинника (далее - дети), в случае его выдачи компетентными органами  
 иностранного государства, с приложением перевода на русский язык,  
 засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом,  
 имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
 через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная  
 нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение  
 нотариальных действий.

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной  
 услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых  
 заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) справка, выданная медицинской организацией о причине смерти  
 (гибели) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
 через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном  
 порядке.

б) справка о группе инвалидности детей старше 18 лет, ставших  
 инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

в) справка об обучении в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования в очной форме обучения, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

г) справка о периодах прохождения военной службы по призыву, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву либо проходивших военную службу по призыву на дату гибели (смерти) народного дружинника.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

д) свидетельство о заключении брака, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

е) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием родителей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

ж) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием законных представителей детей, не достигших

возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений- не более пяти рабочих дней

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

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), дата смерти (принятия решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о смерти.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

г) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

д) Межведомственный запрос «Сведения о прохождении ребёнком обучения в общеобразовательной организации», направляемый в Министерство образования.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), наименования общеобразовательной организации, дата поступления, срок обучения, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

е) Межведомственный запрос «Сведения о браке», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о браке.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

ж) Межведомственный запрос «Сведения об ИПР (ИПРА) инвалида», направляемый в ФГИС ФРИ - МСЭ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), группа инвалидности, дата присвоения группы инвалидности, срок инвалидности, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

з) Межведомственный запрос «Сведения о периоде прохождения военной службы», направляемый в Министерство обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), дата призыва на военную службу, срок военной службы, дата окончания военной службы, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

2. Учреждение ежемесячно запрашивает, в Министерстве Внутренних дел Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения о народных дружинах, внесенных в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области (далее - Министр) либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий, засвидетельствованных нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, в полном объеме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) наличие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в ОГКУ «Правительство для граждан», в отделении почтовой связи.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

#### **Вариант 4**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:  
решение о предоставлении единовременного пособия;  
решение об отказе в предоставлении единовременного пособия.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) отсутствие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» либо посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для



предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

в) акт о несчастном случае, составленном командиром народной дружины и согласованном с руководителем территориального органа МВД России по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

г) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) народного дружинника, наступившей вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, выданной командиром народной дружины по согласованию с руководителем территориального органа МВД России по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

д) решение суда об установлении факта нахождения на иждивении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения

за единовременным пособием лиц, находившимся на полном содержании погибшего (умершего) народного дружинника или получавших от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

е) свидетельство о смерти народного дружинника, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

ж) свидетельство о заключении брака в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

з) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

и) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык,

засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых представителем заявителя по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) справка, выданная медицинской организацией о причине смерти (гибели) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

б) справка о группе инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

в) справка об обучении в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования в очной форме обучения, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

г) справка о периодах прохождения военной службы по призыву, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву либо проходивших военную службу по призыву на дату гибели (смерти) народного дружинника.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

д) свидетельство о заключении брака, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

е) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием родителей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

ж) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), в случае его выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации - в случае обращения за единовременным пособием законных представителей детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений- не более пяти рабочих дней

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

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), дата смерти (принятия решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о смерти.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

г) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

д) Межведомственный запрос «Сведения о прохождении ребёнком обучения в общеобразовательной организации», направляемый в Министерство образования.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), наименования общеобразовательной организации, дата поступления, срок обучения, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

е) Межведомственный запрос «Сведения о браке», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), серия, номер документа, содержащего сведения о браке.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

ж) Межведомственный запрос «Сведения об ИПР (ИПРА) инвалида», направляемый в ФГИС ФРИ - МСЭ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), группа инвалидности, дата присвоения группы инвалидности, срок инвалидности, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

з) Межведомственный запрос «Сведения о периоде прохождения военной службы», направляемый в Министерство обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),  
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения), дата призыва на военную службу, срок военной службы, дата окончания военной службы, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

2. Учреждение ежемесячно запрашивает, в Министерстве Внутренних дел Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения о народных дружинах, внесенных в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области (далее - Министр) либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий, засвидетельствованных нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение



нотариальных действий, в полном объеме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) наличие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в ОГКУ «Правительство для граждан», в отделении почтовой связи.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 5.**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 6 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; распоряжение об отказе в исправлении опечаток.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги в случае отсутствия факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтового отправления заявление, составленное по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник

Через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки (ошибки).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

в) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

#### **Вариант 6.**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 6 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; распоряжение об отказе в исправлении опечаток.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги в случае отсутствия факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтового отправления заявление, составленное по

форме, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

а) документ, удостоверяющий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

в) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки (ошибки).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копии, заверенные в установленном порядке;

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

### Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в ОГКУ «Правительство для граждан», в отделении почтовой связи, в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».



Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

#### **4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, предоставляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановые и внеплановые. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

**5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.**

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

**5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.**

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление единовременного пособия  
членам семьи и лицам, находившимся  
на иждивении народного дружинника,  
погибшего (умершего) вследствие  
выполнения им обязанностей,  
связанных с участием в охране  
общественного порядка»

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка».</b>		
1	Категория заявителя.	Члены семьи народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка и лица, находившиеся на его иждивении (далее – заявитель).
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя.	1. самостоятельно. 2. через представителя.
3	Наличие документов, выданных компетентными органами иностранного государства.	1. Отсутствуют. 2. Присутствуют.
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток)».</b>		
1	Категория заявителя.	Заявитель, получивший в результате предоставления государственной услуги

		документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. самостоятельно. 2. через представителя.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка».</b>	
1.	Заявитель.
2.	Представитель заявителя.
3.	Заявитель, имеющий документы, выданные компетентными органами иностранного государства.
4.	Представитель заявителя, имеющего документы, выданные компетентными органами иностранного государства.
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Исправление опечаток».</b>	
5.	Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
6.	Представитель заявителя, ранее получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление единовременного пособия  
членам семьи и лицам, находившимся  
на иждивении народного дружинника,  
погибшего (умершего) вследствие  
выполнения им обязанностей,  
связанных с участием в охране  
общественного порядка»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

## Заявление

**о предоставлении государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка»**

Заявитель:

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Прошу назначить единовременное пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, и выплату

осуществлять через отделение «Почта России», кредитную организацию (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер банковского счета \_\_\_\_\_

Номер банковской карты

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги  
(нужное выбрать V):

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

----- (линия отреза)

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр.

(ФИО заявителя)

принял \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление единовременного пособия  
членам семьи и лицам, находившимся  
на иждивении народного дружинника,  
погибшего (умершего) вследствие  
выполнения им обязанностей,  
связанных с участием в охране  
общественного порядка»

Регистрационный номер

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**о предоставлении государственной услуги  
«Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на  
иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им  
обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка»**

**Представитель:** \_\_\_\_\_

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

**Сведения о заявителе:**

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

**Сведения о представителе заявителя:**

Адрес места жительства (пребывания):



Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Прошу назначить единовременное пособие членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, и выплату осуществлять через отделение «Почта России», кредитную организацию (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер банковского счета \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги  
(нужное выбрать V):

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись представителя заявителя)

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

— (линия отреза)

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

(ФИО)

принял \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления Министерством**  
**социального развития Ульяновской**  
**области государственной услуги**  
**«Предоставление единовременного пособия**  
**членам семьи и лицам, находившимся**  
**на иждивении народного дружинника,**  
**погибшего (умершего) вследствие**  
**выполнения им обязанностей,**  
**связанных с участием в охране**  
**общественного порядка»**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**  
**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате**  
**предоставления государственной услуги**

«Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка»

**Заявитель:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

**Адрес места жительства (пребывания):**

**Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:**

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_, а

именно: \_\_\_\_\_  
(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

**Документы, прилагаемые к заявлению:** \_\_\_\_\_

**Способ получения результата предоставления государственной услуги**  
**(нужное выбрать V):**

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление единовременного пособия  
членам семьи и лицам, находившимся  
на иждивении народного дружинника,  
погибшего (умершего) вследствие  
выполнения им обязанностей,  
связанных с участием в охране общественного порядка»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги**

**«Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на  
иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им  
обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка»**

**Представитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

**Сведения о заявителе:**

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Сведения о представителе заявителя:**

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Телефонный номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_

а именно: \_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги  
(нужное выбрать V):

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ  
«Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись представителя заявителя)