



Министерство социального  
развития Ульяновской области  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
04.04.2024 г. П-12/ 57

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

04.04.2024г.

№ 57-н

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Предоставление ежемесячного денежного  
пособия женам граждан, уволенных с военной службы»**

В соответствии Постановлением Правительства Ульяновской области от 30.07.2019 № 364 - П «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки женам граждан, уволенных с военной службы», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы».

2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской обл. от 09.02.2021 № 4 - п «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Предоставление ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы».

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

Министр

Д.В.Батраков

0000162

## УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития

Ульяновской области

от 04.04.2024г. № 54-н

**Административный регламент  
предоставления Министерством социального развития Ульяновской  
области государственной услуги «Предоставление ежемесячного денежного  
пособия женам граждан, уволенных с военной службы».**

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области, государственной услуги «Предоставление ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

### 1.2. Описание заявителей

#### 1.2.1. Государственная услуга предоставляется:

женам граждан, уволенных с военной службы и пенсионное обеспечение которых осуществляется на основании Закона Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-І «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее - Закон Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-І), имеющих доходы ниже величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области.

1.2.2. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя, наделенного соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителей, равно как и участие представителей не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

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

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

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

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

### **2.1 Наименование государственной услуги**

Предоставление ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы.

### **2.2. Наименование исполнительного органа:**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

В предоставлении государственной услуги принимает участие Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет – технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»).

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:

В части предоставления государственной услуги:

Решение о предоставлении ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги.

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

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра социального развития Ульяновской области (далее – заместитель Министра) либо лица, исполняющего его обязанности.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

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

в Учреждении, в том числе в случае, если запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления – 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 услуг, 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, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал)».

## **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 одним из следующих способов:

- 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 государственной услуги:
  - а) заявление, составленное по форме установленной приложениями № 2 или №3 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
  - в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.
  - г) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя.
  - д) документ о доходах заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением денежного пособия;
  - е) свидетельство о регистрации брака, выданное 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 компенсации в соответствии с формой, указанной в приложении № 4 (в случае подачи заявления и документов заявителем) и приложении №5 (в случае подачи документов представителем заявителя) к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

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;

3) В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

а) заявление, составленное в произвольной форме, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, сведений о месте жительства заявителя, номера (номеров) телефона заявителя, почтового адреса заявителя, нового способа получения выплаты (в отделении почтовой связи, кредитной организации), нового расчётного счёта в кредитной организации;

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

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

г) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя.

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. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителем по собственной инициативе:

1) в части предоставления государственной услуги:

а) справка, выданная пенсионным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение супруга заявителя, о получении им пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468- I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и

органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей;

б) свидетельство о заключении брака (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации).

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

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

3) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

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

## **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 Учреждение 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.**

Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.1. В части предоставления государственной услуги:

а) представление документов (их копий), которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

б) наличие в документах (их копиях), которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

в) превышение величины дохода заявителя над величиной прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области.

2.8.2. 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.

2.8.3. В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

основания для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее 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 заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги



осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов 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 посетителями.

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 (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 их размещения в здании.

## **2.13 Показатели доступности и качества государственных услуг**

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 двух, общей продолжительностью – не более 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»).

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

Услуг, 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: 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 заявителя 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 Учреждения или 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 в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В результате предоставления варианта, заявителю предоставляется:  
решение о предоставлении ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы;  
уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

3. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление документов (их копий), которые заявитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

б) наличие в документах (их копиях), которые заявитель должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

в) превышение величины дохода заявителя над величиной прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области.

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

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

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

#### **Приём 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», с использованием услуг почтовой связи, заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

3) свидетельство о регистрации брака, выданное 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;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

4) документ о доходах заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением денежного пособия.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

а) справка, выданная пенсионным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение супруга заявителя, о получении им пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468- I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

б) свидетельство о заключении брака (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Учреждением, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через 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 государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

4. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

5. 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.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных 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 регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ

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.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Выписка из Единой государственной информационной системы социального обеспечения»

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о выплаченных суммах пенсии по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: 1 рабочий день.

г) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее – ФНС РФ).

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 выдачи документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

## **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением при одновременном соответствии заявителя следующим критериям принятия решения:

а) документы (их копии), которые заявитель должен представить самостоятельно, представлены в полном объёме без нарушений предъявляемых к ним требований;

б) документы (их копии), которые заявитель должен представить самостоятельно, а также представленное заявление содержат полные и (или) достоверные сведения;

в) доход заявителя не превышает величину прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

## **Предоставление результата государственной услуги**

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

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 не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В результате предоставления варианта, заявителю предоставляется: решение о предоставлении ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.



2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

3. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление документов (их копий), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

б) наличие в документах (их копиях), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

в) превышение величины дохода заявителя над величиной прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

### **Приём 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», с использованием услуг почтовой связи, заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

3) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

4) свидетельство о регистрации брака, выданное 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;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

4) документ о доходах заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением денежного пособия.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной

инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

а) справка, выданная пенсионным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение супруга заявителя, о получении им пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468- I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

б) свидетельство о заключении брака (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Учреждением, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

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

4. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

5. 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.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных 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 регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ

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.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Выписка из Единой государственной информационной системы социального обеспечения»

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о выплаченных суммах пенсии по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: 1 рабочий день.

г) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния», направляемый в ФНС РФ.

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 выдачи документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением при одновременном соответствии заявителя следующим критериям принятия решения:

а) документы (их копии), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, представлены в полном объеме без нарушений предъявляемых к ним требований;

б) документы (их копии), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, а также представленное заявление содержат полные и (или) достоверные сведения;

в) доход заявителя не превышает величину прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

## **Предоставление результата государственной услуги**

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

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 десять рабочих дней.

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

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее 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:

отсутствие 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:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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», с использованием услуг почтовой связи, заявление, составленное по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

1) заявление, составленное по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная 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 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через 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 государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

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

8. 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.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных 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 регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ

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.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение об исправлении ошибок и (или) опечаток принимается Учреждением не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении гражданину государственной услуги и приложенных к нему документов,

Учреждение принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок при наличии следующих оснований:

а) присутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

## **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 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 десять 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, является соответствующее 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:

отсутствие 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:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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», с использованием услуг почтовой связи, заявление, составленное по

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

В предоставлении государственной услуги принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

1) заявление, составленное по форме, установленной Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

4) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;  
4) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная 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) представителем 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 заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

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

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

8. 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.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных 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 регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ

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.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение об исправлении ошибок и (или) опечаток принимается Учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении гражданину государственной услуги и приложенных к нему документов,

Учреждение принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок при наличии следующих оснований:

а) присутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 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 семь рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

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

1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством

почтовой связи заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, сведений о месте жительства заявителя, номера (номеров) телефона заявителя, почтового адреса заявителя, нового способа получения выплаты (в отделении почтовой связи, кредитной организации), нового расчётного счёта в кредитной организации.

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

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

1) 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;

с использованием услуг почтовой связи – копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

4 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Учреждением, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через 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).

5. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта

государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6. 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.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Принятие решения о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

Сотрудник Учреждения не позднее рабочего дня следующего за днем принятия решения, вносит изменение в личное дело получателя государственных услуг ИС SiTex.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 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 6.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет семь рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.



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

- 1) приём и регистрация заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

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

1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю, необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, сведений о месте жительства заявителя, номера (номеров) телефона заявителя, почтового адреса заявителя, нового способа получения выплаты (в отделении почтовой связи, кредитной организации), нового расчётного счёта в кредитной организации.

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

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

1) 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;

с использованием услуг почтовой связи – копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

4 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Учреждением, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через 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 государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

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

6. 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.

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Принятие решения о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

Сотрудник Учреждения не позднее рабочего дня следующего за днем принятия решения, вносит изменение в личное дело получателя государственных услуг ИС SiTex.

## **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 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.

### **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.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой 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.

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. 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 распоряжений Министерства.

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.

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.

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 неприятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах 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.

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.

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) исполнительного органа, 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 (осуществленных) 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 жалоб.

1. 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.

2. 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) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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 ежемесячного денежного пособия  
женам граждан, уволенных с военной службы»

**Таблица № 1. Перечень признаков заявителей**

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
<b>Результат «Предоставление ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы»</b>		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) жены граждан, уволенных с военной службы и пенсионное обеспечение которых осуществляется на основании Закона Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее - Закон Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-I), имеющих доходы ниже величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области (далее - заявитель); 2) представитель заявителя.
<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</b>		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) заявитель, являющийся получателем государственной услуги, обратившийся вследствие обнаружения опечаток (ошибок) в выданном ему ранее документе; 2) представитель заявителя.
<b>Результат «Внесение изменений в личное дело»</b>		

3	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) Заявитель; 2) Представитель заявителя.
---	--	--

**Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
<b>Результат «Предоставление ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы»</b>	
1.	Заявитель.
2.	Представитель заявителя.
<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</b>	
1.	Заявитель, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги;
2.	Представитель заявителя, получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги
<b>Результат «Внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги»</b>	
1.	Заявитель.
2.	Представитель заявителя.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области  
государственной услуги  
«Предоставление ежемесячного денежного пособия  
женам граждан, уволенных с военной службы»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области  
Уполномоченная организация:  
Областное казенное учреждение  
социальной защиты населения  
Ульяновской области  
(отделение по \_\_\_\_\_ району)

от \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактные данные \_\_\_\_\_

(телефонный номер, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по предоставлению ежемесячного денежного  
пособия женам граждан, уволенных с военной службы

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ : серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи

документ, удостоверяющий личность

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Прошу назначить государственную услугу через отделение "Почта России",  
кредитную организацию \_\_\_\_\_

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер банковского счета \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

\_\_\_\_\_



Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги. Обязуюсь сообщать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги, в течение 1 месяца с даты их возникновения.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись гражданина

Документы, подтверждающие право заявителя на получение пособия:

- |          |     |
|----------|-----|
| 1. _____ | шт. |
| 2. _____ | шт. |
| 3. _____ | шт. |
| 4. _____ | шт. |
| 5. _____ | шт. |
| 6. _____ | шт. |
| 7. _____ | шт. |

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) почтовым отправлением;
- 2) в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);
- 3) Областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения Ульяновской области.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись гражданина

-----  
(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял \_\_\_\_\_  
рег. № заявления \_\_\_\_\_ Дата подачи документов \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

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 ежемесячного денежного пособия  
женам граждан, уволенных с военной службы»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области  
Уполномоченная организация:  
Областное казенное учреждение  
социальной защиты населения  
Ульяновской области  
(отделение по \_\_\_\_\_ району)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(телефонный номер, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по предоставлению ежемесячного денежного  
пособия женам граждан, уволенных с военной службы

**Представитель:** \_\_\_\_\_

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

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Телефонный номер \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

Прошу назначить государственную услугу через отделение "Почта России",  
 кредитную организацию \_\_\_\_\_  
 Наименование Банка \_\_\_\_\_  
 Номер банковского счета \_\_\_\_\_  
 Номер банковской карты \_\_\_\_\_  
 (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

**Сведения о представителе заявителя:**

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя  
 \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

- |          |     |
|----------|-----|
| 1. _____ | шт. |
| 2. _____ | шт. |
| 3. _____ | шт. |
| 4. _____ | шт. |
| 5. _____ | шт. |

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги. Обязуюсь сообщать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги, в течение 1 месяца с даты их возникновения.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) почтовым отправлением;
- 2) в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);
- 3) Областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения Ульяновской области.

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

-----  
 (линия отреза)

## Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)

к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление ежемесячного денежного пособия  
женам граждан, уволенных с военной службы»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области  
Уполномоченная организация:  
Областное казенное учреждение  
социальной защиты населения  
Ульяновской области  
(отделение по \_\_\_\_\_ району)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефонный номер, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в**

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а  
именно: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,  
в случае отказа (нужное отметить):

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- 1) почтовым отправлением;
- 2) в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);
- 3) Областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения Ульяновской области.

Заявитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

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

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

специалиста)

(подпись

----- (линия отреза)

Расписка-уведомление

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

(ФИО)

принял \_\_\_\_\_

(дата) (подпись специалиста)

\_\_\_\_\_ (ФИО специалиста)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление ежемесячного денежного пособия  
женам граждан, уволенных с военной службы»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области  
Уполномоченная организация:  
Областное казенное учреждение  
социальной защиты населения  
Ульяновской области  
(отделение по \_\_\_\_\_ району)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспортные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефонный номер, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**Представитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии)

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_