



Министерство социального
развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
14.05.2024 ГР-12/ 45

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

14.05.2024г.

№ 45-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Оказание государственной социальной
помощи на основании социального контракта на территории
Ульяновской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определённой Федеральным законом «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Ульяновской области от 25.12.2023 № 729-П «Об утверждении Правил оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Ульяновской области».

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

Исполняющий обязанности
Министра

О.А. Иванова

0000206

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 14.05. 2024 г.
№ 45-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги «Оказание
государственной социальной помощи на основании социального
контракта на территории Ульяновской области»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Ульяновской области» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2 Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, величина среднедушевого дохода членов семей которых (совокупного дохода в случае одинокого проживания граждан по независящим от них причинам), не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ульяновской области в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» по состоянию на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - заявители).

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. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – Вариант).

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 которого обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги.

«Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Ульяновской области».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - исполнительный орган).

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления государственной услуги:

решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

2) в части внесения изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации:

решение о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации;

3) в части продления срока действия социального контракта:

решение о продлении срока действия социального контракта;

решение об отказе в продлении срока действия социального контракта;

4) в части изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта:

решение об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта;

решение об отказе в изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

2.3.2. Документом, содержащим решение о назначении 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 Министра социального развития Ульяновской области либо лица, исполняющего его обязанности (далее – Министр).

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи в зависимости от способа, указанного в заявлении, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал). Получение результата возможно в ОГКУ «Правительство для граждан».

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

1) в части назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта:

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве – не более 36 рабочих дней.

в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 36 рабочих дней.

через Единый портал – не более 36 рабочих дней.

2) в части внесения изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации:

максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве – не более 13 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 13 рабочих дней;

3) в части продления срока действия социального контракта:

максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве – не более 13 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 13 рабочих дней;

4) в части изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта:

максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве – не более 4 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 4 рабочих дней;

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

максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве – не более 10 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 10 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, 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 сайте Министерства, на Едином портале (в случае наличия технической возможности).

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

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

- 1) в части предоставления государственной услуги:
 - через Учреждение;
 - через отделение почтовой связи;
 - через ОГКУ «Правительство для граждан»;
 - на Едином портале;
- 2) в части внесения изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации:
 - через Учреждение;
 - через отделение почтовой связи;
 - через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- 3) в части продления срока действия социального контракта:
 - через Учреждение;
 - через отделение почтовой связи;
 - через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- 4) в части изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта:
 - через Учреждение;
 - через отделение почтовой связи;
 - через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- 5) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):
 - через Учреждение;
 - через отделение почтовой связи;
 - через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.6.2.1) в части назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта:

1) заявление о назначении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 2, Приложением № 3 (в случае подачи документов представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

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

3) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

4) свидетельство о заключении брака и (или) расторжении брака, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

5) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

6) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

7) документы, содержащие сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

8) документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

9) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в

учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

10) документы, содержащие сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

11) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

12) документ, подтверждающий нахождение заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

13) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

14) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

15) копия решения суда о принудительном лечении (при нахождении члена семьи заявителя на принудительном лечении);

16) документы, содержащие сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

17) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

18) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

19) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

20) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

21) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

22) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

23) документ, содержащий сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

24) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

25) документ, содержащий сведения о причинах неисполнения членом семьи заявителя судебного акта о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей;

26) копия решения суда, подтверждающая родственные отношения (при подтверждении родственных отношений в суде);

27) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности (в случае, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

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

29) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя;

30) бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

31) смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства»;

2.6.2.2) в части внесения изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации:

1) заявление о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации, составленное по форме в соответствии с Приложением № 4, Приложением № 5 (в случае подачи документов представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту;

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

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

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя;

2.6.2.3) в части продления срока действия социального контракта:

1) заявление о продлении срока действия социального контракта, составленное по форме в соответствии с Приложением № 6, Приложением № 7 (в случае подачи документов представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту;

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

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

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя;

2.6.2.4) в части изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта

1) заявление об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта, составленное по форме, согласно Приложению к Правилам оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи» (далее – заявление об изменении способа доставки);

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

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

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя;

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное по формам согласно Приложению № 8, Приложению № 9 (в случае подачи документов представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

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, в случае обращения 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, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

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

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

2.6.3.1) в части назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта:

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, проживающих совместно с заявителем;

2) свидетельство о рождении ребёнка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

3) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

4) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

5) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

6) документ, содержащий сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

8) документы, содержащие сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

9) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

10) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

11) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

12) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

13) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

14) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее - орган службы занятости населения), о признании заявителя и (или) члена (членов) его семьи безработным или ищущим работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

15) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

16) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

17) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том

числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

18) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

19) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

20) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

21) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

22) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

23) документы, содержащие сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

24) медицинская справка о том, что заявитель и (или) члены его семьи состоит (состоят) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

25) сведения об инвалидности заявителя и (или) членов его семьи;

26) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

27) сведения о постановке на учёт в качестве индивидуального предпринимателя заявителя и (или) членов его семьи;

28) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

29) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

30) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

31) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

32) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу заявителя или члена семьи заявителя;

33) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере, образования по месту жительства (пребывания) заявителя, о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

34) медицинская справка (заключение) или листок нетрудоспособности, подтверждающая наличие заболевания (не менее двух месяцев непрерывного амбулаторного и (или) стационарного лечения) у заявителя или члена его семьи, повлекшего расходы на лечение по назначению врача (в случае неотнесения к группе населения и категории заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно, к перечню видов, форм и условий предоставления медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно);

35) справка органа службы занятости населения - об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства заявителя.

36) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

37) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», выданная не позднее чем за 10 рабочих дней до даты обращения с заявлением;

38) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

39) медицинская справка (заключение) о нуждаемости в постоянном постороннем уходе за ребёнком - инвалидом (детьми - инвалидами), находящимися в составе семьи заявителя;

40) документ, подтверждающий утрату гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и понесённый материальный ущерб;

41) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к числу участников специальной военной операции в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

2.6.3.2) в части внесения изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации:

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

2.6.3.3) в части продления срока действия социального контракта:

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

2.6.3.4) в части изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта

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

2.6.3.5) 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.

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

Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче 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 (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. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.8.1.1) в части назначения государственной услуги:

установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации;

2.8.1.2) в части внесения изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации:

оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено;

2.8.1.3) в части продления срока действия социального контракта:

оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено;

2.8.1.4) в части изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта:

оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено;

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

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:

2.8.2.1) в части назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта:

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных заявителем при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы;

ж) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

з) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

л) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

м) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства).

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

б) непредставление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

д) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

е) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

ж) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

з) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

и) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

к) получение заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, (при оказании государственной социальной помощи на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства.

2.8.2.2) в части внесения изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации:

оснований для отказа, в части внесения изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено;

2.8.2.3) в части продления срока действия социального контракта:

подача заявления позднее 14 календарных дней до дня истечения срока действия социального контракта;

2.8.2.4) в части изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта:

невозможность зачисления денежных средств на счёт, открытый получателю в кредитной организации, реквизиты которого указаны в заявлении;

2.8.2.5) 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 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 1 (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.

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.

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

номера кабинета;

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

графика работы.

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 размещении в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг.

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале;

б) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

в) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления, выдачи результата предоставления государственной услуги);

г) возможность получения государственной услуги через Единый портал (в части подачи заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги, оценка по результатам предоставления услуги);

д) наличие возможности записи на приём в Министерство, Учреждение для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, представителя заявителя, по телефону);

е) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

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) Министерства, 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», с помощью автоматизированной информационной системы «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.

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: ГИС «АИС МФЦ», интеграционная информационная система по персонализированному 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 путём 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 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.

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

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта – не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных заявителем при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы;

ж) наличие у заявителя действующего социального контракта;

з) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

л) несоответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

б) непредставление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от Учреждения.

Приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет форму заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1) заявление о назначении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

4) документы о доходах заявителя за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

5) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

6) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

7) документ, подтверждающий нахождение заявителя на полном государственном обеспечении;

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;

8) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

9) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

10) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

11) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

12) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного

исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

13) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

14) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

15) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

16) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) 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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско - правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

3) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

5) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

6) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

7) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее – орган службы занятости населения), о признании заявителя безработным или ищущим работу;

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;

8) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

9) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

11) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

12) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

13) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

14) медицинская справка о том, что заявитель состоит (состоит) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

15) сведения об инвалидности 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;

16) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

17) копия решения суда о применении в отношении заявителя меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

18) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

20) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

21) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу 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;

22) справка органа службы занятости населения - об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства 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;

23) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности;

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;

24) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», выданная не позднее чем за 10 рабочих дней до даты обращения с заявлением;

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;

25) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

26) справка органа службы занятости населения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) период за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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;

27) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) 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 приеме 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 приема 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

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

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее - ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок предоставления сведений - 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Выписка Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба исполнения наказания представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД РОССИИ.

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 РОССИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) в представленных заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) содержится полная и достоверная информация;

в) представление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) наличие резерва численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) в период рассмотрения заявления, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы, заявитель не трудоустроен;

ж) отсутствие у заявителя действующего социального контракта;

з) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) заявитель подписал социальный контракт;

к) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

л) соответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального

контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

м) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

н) представление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

о) осуществление трудовой деятельности в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

р) осуществление трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

с) исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения, о назначении (отказе в назначении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ

«Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем (представителем заявителя) в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных заявителем при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы;

ж) наличие у заявителя действующего социального контракта;

з) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

л) несоответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

б) непредставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение

возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Представитель заявителя представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от Учреждения.

Приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, посредством Единого портала заявление в электронной форме, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет форму заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается лично либо через представителя заявителя в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. 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 о предоставлении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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;

с использованием услуг почтовой связи – копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

4) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

5) документы о доходах заявителя за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

б) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

7) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

8) документ, подтверждающий нахождение заявителя на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

9) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

10) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

11) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

12) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

13) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

14) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

15) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

16) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

17) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) 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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско - правового

договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

3) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

5) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

6) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

7) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее - орган службы занятости населения), о признании заявителя безработным или ищущим работу;

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;

8) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

9) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

11) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

12) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

13) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

14) медицинская справка о том, что заявитель состоит (состоят) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

15) сведения об инвалидности 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;

16) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

17) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

18) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими

чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

20) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

21) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу 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;

22) справка органа службы занятости населения - об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства 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;

23) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности;

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;

24) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», выданная не позднее чем за 10 рабочих дней до даты обращения с заявлением;

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;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG,

25) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

26) справка органа службы занятости населения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) период за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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;

27) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

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 приеме 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 полномочия представителя заявителя;

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

4. Государственная услуга предусматривает возможность приема 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок предоставления сведений - 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,
Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования
запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес
регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,
номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый
комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя
за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не
превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде
процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,
Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования
запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес
регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,
номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый
комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя
за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не
превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о доходах от
осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,
Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования
запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес
регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,
номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый
комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя
за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не
превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в
рамках применения специального налогового режима «Налог на
профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:
фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения.

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации (далее – МИНОБОРОНЫ России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Выписка Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличия/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличия/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба исполнения наказания представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) в представленных заявителем (представителем заявителя) в заявлении и (или) документах (сведениях) содержится полная и достоверная информация;

в) представление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) наличие резерва численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) в период рассмотрения заявления, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы, заявитель не трудоустроен;

ж) отсутствие у заявителя действующего социального контракта;

з) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) заявитель подписал социальный контракт;

к) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

л) соответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

м) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

н) представление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

о) осуществление трудовой деятельности в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

р) осуществление трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

с) исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, со дня принятия решения о назначении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) представление заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы;

ж) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

з) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

л) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

б) непредставление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем (или представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет заявление о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет

документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1) заявление о назначении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

4) свидетельство о заключении брака и (или) расторжении брака, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

5) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

6) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

7) документы, содержащие сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

8) документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части

сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

9) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

10) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

11) документ, подтверждающий нахождение заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

12) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

13) копия решения суда о принудительном лечении (при нахождении члена семьи заявителя на принудительном лечении);

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;

14) копия решения суда о заключении под стражу (при заключении члена семьи заявителя под стражу);

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;

15) документы, содержащие сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

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;

16) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

17) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

18) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

19) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

20) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

21) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

22) документ, содержащий сведения об объявлении члена семьи заявителя в розыск;

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;

23) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, всенный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

24) документ, содержащий сведения о причинах неисполнения членом семьи заявителя судебного акта о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей;

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;

25) копия решения суда, подтверждающая родственные отношения (при подтверждении родственных отношений в суде);

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;

26) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

27) Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов):

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;

28) Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы:

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, проживающих совместно с заявителем;

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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) свидетельство о рождении ребенка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации

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;

3) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

5) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

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;

6) документ, содержащий сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

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;

8) документы, содержащие сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

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;

9) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу,

оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско - правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

11) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

12) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

13) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

14) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее - орган службы занятости населения), о признании заявителя и (или) члена (членов) его семьи безработным или ищущим работу;

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;

15) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

16) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

17) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

18) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

20) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

21) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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;

22) документы, содержащие сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи 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;

23) медицинская справка о том, что заявитель и (или) члены его семьи состоит (состоят) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

24) сведения об инвалидности заявителя и (или) членов его семьи;

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;

25) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

26) сведения о постановке на учёт в качестве индивидуального предпринимателя заявителя и (или) членов его семьи;

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;

27) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

28) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

29) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

30) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

31) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу заявителя или члена семьи 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;

32) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере, образования по месту жительства (пребывания) заявителя, о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

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;

33) справка органа службы занятости населения - об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства 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;

34) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности;

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;

35) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве

налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», выданная не позднее чем за 10 рабочих дней до даты обращения с заявлением;

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;

36) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

37) справка органа службы занятости населения о наличии у заявителя и (или) членов его семьи статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) период за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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;

38) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) 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 приеме 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации и членов его семьи».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о рождении.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Сведения о заключении (расторжении) брака».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о заключении (расторжении) брака.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения об опекуне (попечителе) ребёнка (детей)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС опекуна (попечителя), текстовый комментарий к документу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок предоставления сведений - 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Сведения о получаемых алиментах».

Поставщиком сведений является - ФССП России (далее - ФССП России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы».

Поставщиком сведений является – Федеральная служба исполнения наказания Российской Федерации (далее – ФСИН России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о применении меры пресечения в виде заключения под стражу».

Поставщиком сведений является – ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

31) Межведомственный запрос «Сведения по учету детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях», направляемый в Министерство образования Ульяновской области

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, дата рождения ребёнка, сведения о дошкольной организации, текстовый комментарий к документу;

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

32) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

33) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

34) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

35) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

36) межведомственный запрос «Выписка Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

37) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличия/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

48) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличия/ отсутствия

рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

39) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба исполнения наказания представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

40) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) в представленных заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) содержится полная и достоверная информация;

в) представление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) наличие резерва численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) в период рассмотрения заявления, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы, заявитель не трудоустроен;

ж) отсутствие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

з) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) заявитель подписал социальный;

к) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

л) соответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

м) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

н) представление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

о) осуществление трудовой деятельности в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

р) осуществление трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

с) исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) представление заявителем (представителем заявителя) в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы;

ж) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

з) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

л) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

б) непредставление заявителем (представителем заявителем) в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем (или представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет заявление о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. 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 о предоставлении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документ, удостоверяющий 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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;

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

4) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

5) свидетельство о заключении брака и (или) расторжении брака, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

6) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

7) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

8) документы, содержащие сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

9) документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

10) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

11) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

12) документ, подтверждающий нахождение заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

13) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

14) копия решения суда о принудительном лечении (при нахождении члена семьи заявителя на принудительном лечении);

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;

15) копия решения суда о заключении под стражу (при заключении члена семьи заявителя под стражу);

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;

16) документы, содержащие сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

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;

17) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

18) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

19) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

20) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в

которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

21) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

22) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

23) документ, содержащий сведения об объявлении члена семьи заявителя в розыск;

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;

24) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

25) документ, содержащий сведения о причинах неисполнения членом семьи заявителя судебного акта о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей;

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;

26) копия решения суда, подтверждающая родственные отношения (при подтверждении родственных отношений в суде);

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;

27) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

28) Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов):

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, проживающих совместно с заявителем;

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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) свидетельство о рождении ребенка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации

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;

3) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

5) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

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;

6) документ, содержащий сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

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;

8) документы, содержащие сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

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;

9) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско- правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

11) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

12) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

13) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

14) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее – орган службы занятости населения), о признании заявителя и (или) члена (членов) его семьи безработным или ищущим работу;

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;

15) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

16) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

17) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

18) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

20) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

21) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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;

22) документы, содержащие сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи 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;

23) медицинская справка о том, что заявитель и (или) члены его семьи состоит (состоят) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

24) сведения об инвалидности заявителя и (или) членов его семьи;

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;

25) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

26) сведения о постановке на учёт в качестве индивидуального предпринимателя заявителя и (или) членов его семьи;

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;

27) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

28) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

29) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

30) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

31) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу заявителя или члена семьи 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;

32) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере, образования по месту жительства (пребывания) заявителя, о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

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;

33) справка органа службы занятости населения - об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства 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;

34) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности;

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;

35) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», выданная не позднее чем за 10 рабочих дней до даты обращения с заявлением;

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;

36) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

37) справка органа службы занятости населения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) период за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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;

38) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) 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 приеме 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 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 полномочия представителя заявителя).

4. Государственная услуга предусматривает возможность приема 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации и членов его семьи».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о рождении.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Сведения о заключении (расторжении) брака».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о заключении (расторжении) брака.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения об опекуне (попечителе) ребёнка (детей)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС опекуна (попечителя), текстовый комментарий к документу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок предоставления сведений - 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,

номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Сведения о получаемых алиментах».

Поставщиком сведений является - Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы».

Поставщиком сведений является – ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о применении меры пресечения в виде заключения под стражу».

Поставщиком сведений является – ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

31) Межведомственный запрос «Сведения по учету детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях», направляемый в Министерство образования Ульяновской области

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, дата рождения ребёнка, сведения о дошкольной организации, текстовый комментарий к документу;
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

32) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

33) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

34) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

35) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

36) межведомственный запрос «Выписка Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

37) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет

запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

48) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

39) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба исполнения наказания представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

40) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 РОССИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) в представленных заявителем (представителем заявителя) в заявлении и (или) документах (сведениях) содержится полная и достоверная информация;

в) представление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) наличие резерва численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) в период рассмотрения заявления, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы, заявитель не трудоустроен;

ж) отсутствие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

з) заявитель не отзывал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) заявитель подписал социальный;

к) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

л) соответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

м) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

н) представление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

о) осуществление трудовой деятельности в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

р) осуществление трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

с) исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:

решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера среднедушевого дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных заявителем при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем в учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) наличие у заявителя действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) несоответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта,

предусматривающего реализацию мероприятий, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства).

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

б) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

в) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

г) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

е) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

ж) получение заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, (при оказании государственной социальной помощи на реализацию

мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства.

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

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

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от Учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, посредством Единого портала заявление, составленное в электронной форме, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет форму заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги,

документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1) заявление о назначении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

4) документы о доходах заявителя за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых

законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

5) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

6) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

7) документ, подтверждающий нахождение заявителя на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

8) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации

и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

9) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

10) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

11) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

12) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

13) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

14) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

15) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

16) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

17) бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

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;

18) смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства».

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) 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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско - правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

3) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера,

полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

5) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

6) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

7) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее – орган службы занятости населения), о признании заявителя безработным или ищущим работу;

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;

8) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

9) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

11) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

12) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

13) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

14) медицинская справка о том, что заявитель состоит (состоят) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

15) сведения об инвалидности 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;

16) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

17) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

18) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

20) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

21) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу 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;

22) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности;

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;

23) сведения о постановке на учёт в качестве индивидуального предпринимателя 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;

24) документ, содержащий сведения о неполучении заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан;

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;

25) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

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;

26) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

27) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) 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 приеме 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 приема 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.
Запрос направляется в течение 15 минут.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Выписка Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба исполнения наказания представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о постановки на учёт в качестве индивидуального предпринимателя».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, вид деятельности, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения о получении единовременной финансовой помощи».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, сведения о получении /не получении финансовой помощи.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) полной и достоверной информации;

в) представление заявителем в учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) не достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) отсутствие у заявителя действующего социального контракта;

ж) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) подписание заявителем социального контракта;

и) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) соответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) получение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства).

м) представление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

н) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на учёт в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

о) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на учёт в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

п) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

р) своевременное исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации;

с) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

т) неполучение заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, (при оказании государственной социальной помощи на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства).

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении

государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

3) необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;

4) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций;

5) необходимости подготовки или доработки бизнес-плана, или плана ведения личного подсобного хозяйства.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера среднедушевого дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем (представителем заявителя) в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных заявителем при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем (представителем заявителя) в учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) наличие у заявителя действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) несоответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства).

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

б) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

в) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

г) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

е) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

ж) получение заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, (при оказании государственной социальной помощи на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства).

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от Учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, посредством Единого портала заявление, составленное в электронной форме, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет форму заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

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

4) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

5) документы о доходах заявителя за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности,

органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

б) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

7) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

8) документ, подтверждающий нахождение заявителя на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

9) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего,

обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

10) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

11) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

12) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

13) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

14) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

15) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

16) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

17) выписка из Единого государственного реестра недвижимости – о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

18) бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

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;

19) смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства».

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) 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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско - правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

3) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному

социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

5) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

6) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

7) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее – орган службы занятости населения), о признании заявителя безработным или ищущим работу;

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;

8) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

9) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

11) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

12) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

13) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

14) медицинская справка о том, что заявитель состоит (состоит) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

15) сведения об инвалидности 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;

16) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

17) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

18) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

20) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан)

(только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

21) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу 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;

22) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности;

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;

23) сведения о постановке на учёт в качестве индивидуального предпринимателя 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;

24) документ, содержащий сведения о неполучении заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан;

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;

25) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского)

хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

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;

26) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

27) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

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 приеме 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 полномочия представителя заявителя;

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

4. Государственная услуга предусматривает возможность приема 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,

номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о документе,

подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Выписка Росреестра о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба исполнения наказания представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о постановки на учёт в качестве индивидуального предпринимателя».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, вид деятельности, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения о получении единовременной финансовой помощи».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, сведения о получении /не получении финансовой помощи.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) полной и достоверной информации;

в) представление заявителем в учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) не достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) отсутствие у заявителя действующего социального контракта;

ж) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) подписание заявителем социального контракта;

и) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) соответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) получение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития

предпринимательских компетенций, (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства).

м) представление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

н) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на учёт в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

о) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на учёт в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

п) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

р) своевременное исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации;

с) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

т) неполучение заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, (при оказании государственной социальной помощи на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства).

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

- 1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);
- 2) непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;
- 4) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций в соответствии с **пунктом 60** настоящих Правил;
- 5) необходимости подготовки или доработки бизнес-плана или плана ведения личного подсобного хозяйства при подаче заявления.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 7

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.
2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:
 - решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;
 - решение об отказе в назначении государственной услуги;Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения

заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных заявителем при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем в учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства).

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

б) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

в) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

г) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

е) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

ж) получение заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, (при оказании государственной социальной помощи на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства).

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

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

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от Учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, посредством Единого портала заявление, составленное в электронной форме, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет форму заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о назначении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

4) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других

органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

5) документы, содержащие сведения о размере пенсии заявителя и членов (или) его семьи, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

6) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

7) документ, подтверждающий нахождение заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

8) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем и (или) членов его семьи военной службы по призыву, а также о статусе

военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

9) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

10) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

11) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

12) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

13) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

14) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

15) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

16) выписка из Единого государственного реестра недвижимости – о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

17) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

19) свидетельство о заключении брака и (или) расторжении брака, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

20) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

21) документы, содержащие сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

22) копия решения суда о принудительном лечении (при нахождении члена семьи заявителя на принудительном лечении);

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;

23) копия решения суда о заключении под стражу (при заключении члена семьи заявителя под стражу);

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;

24) документ, содержащий сведения об объявлении члена семьи заявителя в розыск;

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;

25) документ, содержащий сведения о причинах неисполнения членом семьи заявителя судебного акта о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей;

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;

26) копия решения суда, подтверждающая родственные отношения (при подтверждении родственных отношений в суде);

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;

27) бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

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;

28) смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства».

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;

29) справка органа службы занятости населения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) период за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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;

30) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

31) сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов):

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи;

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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско - правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

3) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

5) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

6) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

7) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее - орган службы занятости населения), о признании заявителя и (или) члена его семьи безработным или ищущим работу;

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;

8) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

9) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

11) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

12) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

13) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

14) медицинская справка о том, что заявитель и (или) члены его семьи состоит (состоят) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

15) сведения об инвалидности заявителя и (или) членов его семьи;

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;

16) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

17) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

18) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

20) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

21) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу заявителя и (или) членов его семьи;

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;

22) выписка из Единого государственного реестра недвижимости – о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности;

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;

23) сведения о постановке на учёт в качестве индивидуального предпринимателя заявителя и (или) членов его семьи;

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;

24) документ, содержащий сведения о неполучении заявителем и членом его семьи от органов службы занятости населения единовременной

финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан;

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;

25) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

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;

26) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем и (или) членом его семьи профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

27) свидетельство о рождении ребенка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

28) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

29) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

30) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

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;

31) документ, содержащий сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

32) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

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;

33) документы, содержащие сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

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;

34) ведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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;

35) документы, содержащие сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи 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;

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) 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 приеме 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 приема 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.
Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,

номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Выписка Росреестра о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба исполнения наказания представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о постановки на учёт в качестве индивидуального предпринимателя».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, вид деятельности, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, сведения о получении /не получении финансовой помощи.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о рождении.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

31) межведомственный запрос «Сведения о заключении (расторжении) брака».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о заключении (расторжении) брака.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

32) межведомственный запрос «Сведения об опекуне (попечителе) ребёнка (детей)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС опекуна (попечителя), текстовый комментарий к документу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

33) межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

34) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

35) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

36) межведомственный запрос «Сведения о получаемых алиментах».

Поставщиком сведений является – ФССП России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

37) межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы».

Поставщиком сведений является – ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

38) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

39) Межведомственный запрос «Сведения по учету детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях», направляемый в Министерство образования Ульяновской области.

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, дата рождения ребёнка, сведения о дошкольной организации, текстовый комментарий к документу;

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство образования Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

40) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) полной и достоверной информации;

в) представление заявителем в учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) не достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) отсутствие у заявителя (члена семьи заявителя) действующего социального контракта;

ж) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) подписание заявителем социального контракта;

и) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) соответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) получение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий, по осуществлению

индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства).

м) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

н) представление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

о) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на учёт в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

п) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на учёт в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

р) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

с) своевременное исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации;

т) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

у) неполучение заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, (при оказании государственной социальной помощи на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства).

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

- 1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);
- 2) непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;
- 4) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций;
- 5) необходимости подготовки или доработки бизнес-плана или плана ведения личного подсобного хозяйства.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 8

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем (представителем заявителя) в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных заявителем при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем (представителем заявителя) в учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства).

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

б) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

в) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учёта в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

г) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

е) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

ж) получение заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, (при оказании государственной социальной помощи на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства).

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

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

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от Учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, посредством Единого портала заявление, составленное в электронной форме, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет форму заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. 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 о предоставлении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

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) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

5) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной

службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

б) документы, содержащие сведения о размере пенсии заявителя и членов (или) его семьи, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

7) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

8) документ, подтверждающий нахождение заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

9) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем и (или) членов его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

10) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

11) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

12) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

13) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

14) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

15) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

16) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

17) выписка из Единого государственного реестра недвижимости – о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

18) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

19) свидетельство о заключении брака и (или) расторжении брака, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

20) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

21) документы, содержащие сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

22) копия решения суда о принудительном лечении (при нахождении члена семьи заявителя на принудительном лечении);

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;

23) копия решения суда о заключении под стражу (при заключении члена семьи заявителя под стражу);

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;

24) документ, содержащий сведения об объявлении члена семьи заявителя в розыск;

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;

25) документ, содержащий сведения о причинах неисполнения членом семьи заявителя судебного акта о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей;

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;

26) копия решения суда, подтверждающая родственные отношения (при подтверждении родственных отношений в суде);

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;

27) бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

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;

28) смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства».

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;

29) Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств,

поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов):

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;

30) Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы:

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи;

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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско - правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

3) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов

принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

5) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

6) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

7) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее – орган службы занятости населения), о признании заявителя и (или) члена его семьи безработным или ищущим работу;

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;

8) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

9) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

11) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

12) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

13) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

14) медицинская справка о том, что заявитель и (или) члены его семьи состоит (состоят) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

15) сведения об инвалидности заявителя и (или) членов его семьи;

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;

16) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

17) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

18) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

20) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

21) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу заявителя и (или) членов его семьи;

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;

22) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности;

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;

23) сведения о постановке на учёт в качестве индивидуального предпринимателя заявителя и (или) членов его семьи;

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;

24) документ, содержащий сведения о неполучении заявителем и членом его семьи от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан;

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;

25) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

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;

26) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем и (или) членом его семьи профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

27) свидетельство о рождении ребенка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

28) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

29) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

30) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

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;

31) документ, содержащий сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

32) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

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;

33) документы, содержащие сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

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;

34) ведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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;

35) документы, содержащие сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи 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;

36) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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.

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 заявителя, документ, подтверждающий 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 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта

МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска

работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,
Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования
запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес
регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,
номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый
комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя
за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не
превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в
медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения
Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в
медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес
регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт
гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя
за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые
сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о документе,
подтверждающем регистрацию в системе индивидуального
(персонифицированного) учета»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой
номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в
срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в
результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей,
тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Выписка Росреестра о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба исполнения наказания представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о постановки на учёт в качестве индивидуального предпринимателя».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, вид деятельности, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и

занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, сведения о получении /не получении финансовой помощи.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о рождении.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

31) межведомственный запрос «Сведения о заключении (расторжении) брака».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о заключении (расторжении) брака.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

32) межведомственный запрос «Сведения об опекуне (попечителе) ребёнка (детей)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС опекуна (попечителя), текстовый комментарий к документу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

33) межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

34) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

35) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

36) межведомственный запрос «Сведения о получаемых алиментах».

Поставщиком сведений является – ФССП России (далее – ФССП России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

37) межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы».

Поставщиком сведений является – ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

38) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

39) Межведомственный запрос «Сведения по учёту детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях», направляемый в Министерство образования Ульяновской области.

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, дата рождения ребёнка, сведения о дошкольной организации, текстовый комментарий к документу;
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство образования Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

40) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД РОССИИ.

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 РОССИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем (представителем заявителя) в заявлении и (или) документах (сведениях) полной и достоверной информации;

в) представление заявителем (представителем заявителя) в учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) не достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) отсутствие у заявителя (члена семьи заявителя) действующего социального контракта;

ж) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) подписание заявителем социального контракта;

и) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) соответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании

социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) получение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства).

м) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

н) представление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

о) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на учёт в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

п) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на учёт в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

р) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

с) своевременное исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации;

т) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства;

у) неполучение заявителем от органов службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, (при оказании государственной социальной помощи на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и ведению личного подсобного хозяйства.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

3) необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;

4) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций

5) необходимости подготовки или доработки бизнес-плана или плана ведения личного подсобного хозяйства при подаче заявления.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 9.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:

решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных заявителем при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) наличие у заявителя действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) несоответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

б) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от Учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», посредством Единого портала заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет форму заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1) заявление о назначении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

4) документы о доходах заявителя за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах

сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

5) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

6) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

7) документ, подтверждающий нахождение заявителя на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

8) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

9) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

10) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

11) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

12) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

13) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

14) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

15) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

16) выписка из Единого государственного реестра недвижимости – о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

17) свидетельство о расторжении брака, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) 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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско - правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

3) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

5) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

6) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

7) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее – орган службы занятости населения), о признании заявителя безработным или ищущим работу;

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;

8) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

9) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

11) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

12) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

13) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

14) медицинская справка о том, что заявитель состоит на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходил длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

15) сведения об инвалидности 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;

16) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

17) копия решения суда о применении в отношении заявителя меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

18) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

20) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

21) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу 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;

22) справка органа службы занятости населения - об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства 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;

23) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности;

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;

24) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

25) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

26) свидетельство о расторжении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

27) медицинская справка (заключение) или листок нетрудоспособности, подтверждающая наличие заболевания (не менее двух месяцев непрерывного амбулаторного и (или) стационарного лечения) у заявителя или члена его семьи, повлекшего расходы на лечение по назначению врача (в случае неотнесения к группе населения и категории заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно, к перечню видов, форм и условий предоставления медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно);

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;

28) документ, подтверждающий утрату гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и понесенный материальный ущерб;

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;

29) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к числу участников специальной военной операции в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

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;

30) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) 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 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:

- 1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

- 2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок предоставления сведений - 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Выписка Росреестра о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

39) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя».

Поставщиком сведений является ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты документа о расторжении брака.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

31) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт причинения вреда жизни или здоровью гражданина»

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации или пребывания.

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

Установлен ли факт причинения вреда жизни или здоровью гражданина, степень причинения вреда.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

32) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие принадлежность гражданина к числу участников специальной военной операции».

Поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

33) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

34) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт нахождения гражданина на амбулаторном или стационарном лечении «

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации или пребывания.

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

Установлен ли факт нахождения гражданина на лечении, дата поступления, дата выписки, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

35) Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие утрату гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и понесённый материальный ущерб».

Запрос направляется посредством почтового отправления в Правительство Ульяновской области.

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, дата рождения, сведения об утрате гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и размер понесённого материального ущерба; дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

36) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) в представленных заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) содержится полная и достоверная информация;

в) представление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) наличие резерва численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) отсутствие у заявителя действующего социального контракта;

ж) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) заявитель подписал социальный контракт;

и) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) соответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

м) представление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

н) осуществление трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

о) исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 10

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) предоставление заявителем (представителем заявителя) в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных заявителем при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) наличие у заявителя действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) несоответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

б) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием

информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от Учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет форму заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. 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 о предоставлении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем 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) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

5) документы о доходах заявителя за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

6) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

7) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

8) документ, подтверждающий нахождение заявителя на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

9) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

10) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

11) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

12) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

13) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

14) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

15) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

16) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

17) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

18) свидетельство о расторжении брака, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) 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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско - правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

3) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

5) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

6) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

7) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее – орган службы занятости населения), о признании заявителя безработным или ищущим работу;

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;

8) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

9) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

11) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

12) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

13) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

14) медицинская справка о том, что заявитель состоит на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходил длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

15) сведения об инвалидности 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;

16) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

17) копия решения суда о применении в отношении заявителя меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

18) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

20) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

21) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу 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;

22) справка органа службы занятости населения – об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства 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;

23) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя жилых помещений, принадлежащих ему на праве собственности;

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;

24) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

25) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

26) свидетельство о расторжении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

27) медицинская справка (заключение) или листок нетрудоспособности, подтверждающая наличие заболевания (не менее двух месяцев непрерывного амбулаторного и (или) стационарного лечения) у заявителя или члена его семьи, повлекшего расходы на лечение по назначению врача (в случае неотнесения к группе населения и категории заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно, к перечню видов, форм и условий предоставления медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно);

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;

28) документ, подтверждающий утрату гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и понесённый материальный ущерб;

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;

29) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к числу участников специальной военной операции в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

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;

30) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) 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 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РОССИИ.

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 РОССИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок предоставления сведений - 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,

номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о документе,

подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Выписка Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты документа о расторжении брака.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

31) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие принадлежность гражданина к числу участников специальной военной операции».

Поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

32) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

33) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт нахождения гражданина на амбулаторном или стационарном лечении «

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации или пребывания.

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

Установлен ли факт нахождения гражданина на лечении, дата поступления, дата выписки, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

34) Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие утрату гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и понесённый материальный ущерб».

Запрос направляется посредством почтового отправления в Правительство Ульяновской области

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, дата рождения, сведения об утрате гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и размер понесённого материального ущерба;

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Правительство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

35) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) размер среднедушевого дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;
- б) в представленных заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) содержится полная и достоверная информация;
- в) представление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;
- г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;
- д) наличие резерва численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- е) отсутствие у заявителя действующего социального контракта;
- ж) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- з) заявитель подписал социальный контракт;
- и) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;
- к) соответствие заявителя условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;
- л) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;
- м) представление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;
- н) осуществление трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятия по поиску работы (за

исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины);

о) исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 11

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) представление заявителем в заявлении (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

к) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

б) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта

мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

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

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем (или представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет заявление о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1) заявление о назначении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

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

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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

4) свидетельство о заключении брака и (или) расторжении брака, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного

государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

5) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

6) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

7) документы, содержащие сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

8) документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной

службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

9) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

10) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

11) документ, подтверждающий нахождение заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

12) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

13) копия решения суда о принудительном лечении (при нахождении члена семьи заявителя на принудительном лечении);

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;

14) копия решения суда о заключении под стражу (при заключении члена семьи заявителя под стражу);

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;

15) документы, содержащие сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

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;

16) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

17) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

18) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

19) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

20) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

21) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

22) документ, содержащий сведения об объявлении члена семьи заявителя в розыск;

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;

23) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

24) документ, содержащий сведения о причинах неисполнения членом семьи заявителя судебного акта о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей;

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;

25) копия решения суда, подтверждающая родственные отношения (при подтверждении родственных отношений в суде);

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;

26) выписка из Единого государственного реестра недвижимости – о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

27) Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств,

поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов):

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, проживающих совместно с заявителем;

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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) свидетельство о рождении ребенка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации

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;

3) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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) свидетельство о заключении брака (расторжении брака), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

5) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

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;

б) документ, содержащий сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

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;

8) документы, содержащие сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

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;

9) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско- правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье;

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных

органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

11) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

12) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

13) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

14) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее – орган службы занятости населения), о признании заявителя и (или) члена (членов) его семьи безработным или ищущим работу;

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;

15) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и

операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

16) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

17) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

18) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

20) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

21) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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;

22) документы, содержащие сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи 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;

23) медицинская справка о том, что заявитель и (или) члены его семьи состоит (состоят) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

24) сведения об инвалидности заявителя и (или) членов его семьи;

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;

25) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

26) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

27) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

28) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

29) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

30) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу заявителя или члена семьи 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;

31) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования по месту жительства (пребывания) заявителя, о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

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;

32) справка органа службы занятости населения – об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства 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;

33) выписка из Единого государственного реестра недвижимости – о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности;

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;

34) справка органа службы занятости населения – о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», выданная не позднее чем за 10 рабочих дней до даты обращения с заявлением;

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;

35) справка органа службы занятости населения – о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

36) медицинская справка (заключение) или листок нетрудоспособности, подтверждающая наличие заболевания (не менее

двух месяцев непрерывного амбулаторного и (или) стационарного лечения) у заявителя или члена его семьи, повлекшего расходы на лечение по назначению врача (в случае неотнесения к группе населения и категории заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно, к перечню видов, форм и условий предоставления медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно);

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;

37) документ, подтверждающий утрату гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и понесённый материальный ущерб;

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;

38) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к числу участников специальной военной операции в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

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;

40) медицинская справка (заключение) о нуждаемости в постоянном постороннем уходе за ребёнком - инвалидом (детьми- инвалидами), находящимися в составе семьи заявителя;

справка органа службы занятости населения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) период за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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;

41) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) 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 приеме 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 приема 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:

- 1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации и членов его семьи».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о рождении.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Сведения о заключении(расторжении) брака».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о заключении (расторжении) брака.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения об опекуне (попечителе) ребёнка (детей)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС опекуна (попечителя), текстовый комментарий к документу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок предоставления сведений - 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,

номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Сведения о получаемых алиментах».

Поставщиком сведений является – ФССП России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,
Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования
запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес
регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,
номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый
комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя
за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не
превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах
лишения свободы».

Поставщиком сведений является – ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,
Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования
запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес
регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,
номер, когда выдан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок
пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя
за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не
превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в
медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения
Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в
медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес
регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт
гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя
за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые
сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения о документе,

подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о применении меры пресечения в виде заключения под стражу».

Поставщиком сведений является – ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

31) Межведомственный запрос «Сведения по учету детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях», направляемый в Министерство образования Ульяновской области

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, дата рождения ребёнка, сведения о дошкольной организации, текстовый комментарий к документу; дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство образования Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

32) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

33) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

34) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

35) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии вакантных

рабочих мест по месту жительства заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

36) межведомственный запрос «Выписка Росреестра о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

37) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет

запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

38) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

39) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи».

Поставщиком сведений является ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

40) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие принадлежность гражданина к числу участников специальной военной операции».

Поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

41) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

42) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт нахождения гражданина на амбулаторном или стационарном лечении «

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации или пребывания.

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

Установлен ли факт нахождения гражданина на лечении, дата поступления, дата выписки, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

43) Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие утрату гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и понесённый материальный ущерб».

Запрос направляется посредством почтового отправления в Правительство Ульяновской области.

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, дата рождения, сведения об утрате гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и размер понесённого материального ущерба;

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Правительство Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

44) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) в представленных заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) содержится полная и достоверная информация;

в) представление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) наличие резерва численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) отсутствие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

ж) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании

социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) заявитель подписал социальный;

и) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) соответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

м) представление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

н) исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ

«Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 12

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 36 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о назначении государственной услуги, заключение социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной услуги;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) представление заявителем (представителем заявителя) в заявлении и (или) документах (сведениях) заведомо недостоверной и (или) неполной информации, кроме случаев незначительных ошибок, допущенных при составлении заявления, подлежащих исправлению;

в) непредставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) наличие у заявителя (члена его семьи заявителя) действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка для подписания социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке,

по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем (представителем заявителя) в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

б) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Учреждение возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем (или представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от учреждения.

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги. В случае представления заявления посредством Единого портала, заявитель заполняет заявление о предоставлении государственной услуги и в течение 10 рабочих дней обращается в Учреждение, где представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении и недостающие документы (сведения).

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

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. 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 о предоставлении государственной услуги, составленное по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) 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 на совершение нотариальных действий;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем 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) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

5) свидетельство о заключении брака и (или) расторжении брака, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

6) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

7) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

8) документы, содержащие сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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 на совершение нотариальных действий;

9) документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи (предоставляются только в части сведений о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

10) документы, содержащие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

11) документы, содержащие сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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;

12) документ, подтверждающий нахождение заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством));

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;

13) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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;

14) копия решения суда о принудительном лечении (при нахождении члена семьи заявителя на принудительном лечении);

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;

15) копия решения суда о заключении под стражу (при заключении члена семьи заявителя под стражу);

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;

16) документы, содержащие сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской

Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

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;

17) документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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;

18) документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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;

19) документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

20) документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено

прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

21) документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

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;

22) копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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;

23) документ, содержащий сведения об объявлении члена семьи заявителя в розыск;

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;

24) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, – сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период до 01.01.2020 года);

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;

25) документ, содержащий сведения о причинах неисполнения членом семьи заявителя судебного акта о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей;

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;

26) копия решения суда, подтверждающая родственные отношения (при подтверждении родственных отношений в суде);

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;

27) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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;

28) Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов):

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;

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

1) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, проживающих совместно с заявителем;

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;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

2) свидетельство о рождении ребенка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации

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;

3) свидетельство о смерти, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

5) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

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;

6) документ, содержащий сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

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;

7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

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;

8) документы, содержащие сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

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;

9) документы, содержащие сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско- правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

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;

10) документы, содержащие сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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;

11) документы, содержащие сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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;

12) документы, содержащие сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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;

13) документы, содержащие сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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;

14) справка, выданная исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере содействия занятости населения (далее – орган службы занятости населения), о признании заявителя и (или) члена (членов) его семьи безработным или ищущим работу;

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;

15) документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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;

16) документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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;

17) документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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;

18) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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;

19) документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

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;

20) документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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;

21) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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;

22) документы, содержащие сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи 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;

23) медицинская справка о том, что заявитель и (или) члены его семьи состоит (состоят) на медицинском учёте в медицинской организации, в том числе проходили длительное (продолжительностью более 21 календарного дня) лечение и (или) реабилитацию;

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;

24) сведения об инвалидности заявителя и (или) членов его семьи;

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;

25) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;

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;

26) копия решения суда о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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;

27) документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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;

28) документы, содержащие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

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;

29) трудовая книжка, в случае, если трудовая книжка не ведётся, - сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы

(службы) заявителя и (или) членов его семьи (для неработающих граждан) (только в части предоставления сведений о трудовой деятельности за период после 01.01.2020 года);

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;

30) справка военного комиссариата по месту призыва о призыве на военную службу заявителя или члена семьи 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;

31) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере, образования по месту жительства (пребывания) заявителя, о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

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;

32) справка органа службы занятости населения - об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства 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;

33) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - о наличии (об отсутствии) у заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности;

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;

34) справка органа службы занятости населения - о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшими профессиональное обучение, или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости

населения при государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», выданная не позднее чем за 10 рабочих дней до даты обращения с заявлением;

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;

35) справка органа службы занятости населения - о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением;

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;

36) медицинская справка (заключение) или листок нетрудоспособности, подтверждающая наличие заболевания (не менее двух месяцев непрерывного амбулаторного и (или) стационарного лечения) у заявителя или члена его семьи, повлекшего расходы на лечение по назначению врача (в случае неотнесения к группе населения и категории заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно, к перечню видов, форм и условий предоставления медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно);

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;

37) документ, подтверждающий утрату гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и понесённый материальный ущерб;

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;

38) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к числу участников специальной военной операции в соответствии с Указом

Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

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;

39) медицинская справка (заключение) о нуждаемости в постоянном постороннем уходе за ребёнком - инвалидом (детьми- инвалидами), находящимися в составе семьи 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;

40) справка органа службы занятости населения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) период за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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;

41) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

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;

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, документ, подтверждающий 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 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:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

2) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Сведения об органе ЗАГС, которым произведена государственная регистрация перемены имени, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, ФИО до перемены имени, ФИО после перемены имени.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации и членов его семьи».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Адрес и дата регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, наличие выплат, сумма выплат.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о рождении.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6) межведомственный запрос «Сведения о заключении(расторжении) брака».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о заключении (расторжении) брака.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

7) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регион запроса.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о выданном свидетельстве о смерти.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

9) межведомственный запрос «Сведения об опекуне (попечителе) ребёнка (детей)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС опекуна (попечителя), текстовый комментарий к документу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

10) межведомственный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

11) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

12) межведомственный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол несовершеннолетнего, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, реквизиты документа, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

13) межведомственный запрос «Сведения о группе инвалидности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок предоставления сведений - 5 рабочих дней.

14) межведомственный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах военнослужащих».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия,

номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

16) межведомственный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

17) межведомственный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

18) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

19) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: периоды нахождения для поиска работы, наименование органа службы занятости населения, дата начала и окончания периода.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

20) межведомственный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

21) межведомственный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

22) межведомственный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

23) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда вы-дан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

24) межведомственный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

25) межведомственный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

26) межведомственный запрос «Сведения о получаемых алиментах».

Поставщиком сведений является – ФССП России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), суммы дохода по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

27) межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы».

Поставщиком сведений является – ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

28) межведомственный запрос «Сведения о прохождении лечения в медицинской организации».

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Сведения о том, что гражданин состоит на медицинском учёте в медицинской организации, наименование медицинской организации, адрес регистрации медицинской организации, дата постановки на учёт гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

29) межведомственный запрос «Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

30) межведомственный запрос «Сведения о применении меры пресечения в виде заключения под стражу».

Поставщиком сведений является – ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), реквизиты решения суда, срок пребывания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

31) Межведомственный запрос «Сведения по учету детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях», направляемый в Министерство образования Ульяновской области

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, дата рождения ребёнка, сведения о дошкольной организации, текстовый комментарий к документу;
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство образования Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

32) межведомственный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр».

Поставщиком сведений является - ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС,

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), дата постановки на учёт, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

33) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, дата начала и окончания периода запрашиваемых сведений.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о трудовой деятельности в разбивке по месяцам в запрашиваемом периоде.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

34) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МИНОБОРОНЫ России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

35) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии вакантных рабочих мест по месту жительства заявителя».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

36) межведомственный запрос «Выписка Росреестра о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Основания для запроса сведений: запрос представителя заявителя.

Цель использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решений.

Направляемые в запросах сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа.

Состав запрашиваемых в запросе сведений: сведения о правах ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, лица, который достиг возраста 23 лет на имевшиеся (имеющиеся), лиц, которые достигли 23 лет, у него объекты недвижимости.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

37) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

38) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) возможности обеспечения прохождения заявителем профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, пол, период.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о наличии/ отсутствия рабочих мест по месту регистрации заявителя, указание количества рабочих мест, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Федеральная служба по труду и занятости представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

39) межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи».

Поставщиком сведений является ФСИН России.

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об освобождении или нахождении в местах лишения свободы, дата освобождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФСИН России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

40) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие принадлежность гражданина к числу участников специальной военной операции».

Поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МИНОБОРОНЫ России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

41) межведомственный запрос «Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, родителя, суммы выплат по месяцам, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

42) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт нахождения гражданина на амбулаторном или стационарном лечении»

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации или пребывания.

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

Установлен ли факт нахождения гражданина на лечении, дата поступления, дата выписки, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Министерство здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

43) Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие утрату гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и понесённый материальный ущерб».

Запрос направляется посредством почтового отправления в Правительство Ульяновской области.

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, дата рождения, сведения об утрате гражданином имущества в результате чрезвычайной ситуации (стихийные бедствия, пожар) и размер понесённого материального ущерба;

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Правительство Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

44) межведомственный запрос «Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) размер среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области;

б) в представленных заявителем в заявлении и (или) документах (сведениях) содержится полная и достоверная информация;

в) представление заявителем в Учреждение недостающих документов (сведений), необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления;

г) наличие бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на заключение новых социальных контрактов в Ульяновской области в текущем финансовом году;

д) наличие резерва численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;

е) отсутствие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

ж) заявитель не отозвал заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) заявитель подписал социальный;

и) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключённого социального контракта;

к) соответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе установленное решением межведомственной комиссии;

л) отсутствие завершённого социального контракта, предусматривающего реализацию мероприятий по поиску работы и иных

мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

м) представление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключённого социального контракта;

н) исполнение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации, в рамках ранее заключённого социального контракта;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта – не более 35 рабочих дней.

Основаниями продления срока принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 13

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 13 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения

заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

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

- а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

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

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации, составленное по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

- а) заявление о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации, составленное по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту. (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

б) 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 на совершение нотариальных действий;

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

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

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

Основаниями для отказа в приеме 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).

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

7. 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:

1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации принимается Министерством не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации при наличии следующих оснований:

Критерием принятия решения является получение ответов на межведомственные запросы, подтверждающие представленные заявителем сведения.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 14

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 13 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации;

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения

заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

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

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации, составленное по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.

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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

а) заявление о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации, составленное по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

б) 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 на совершение нотариальных действий;

в) 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;

с использованием услуг почтовой связи – копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

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

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

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

Основаниями для отказа в приеме 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 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 полномочия представителя заявителя).

6. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления

варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

7. 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:

1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации принимается Министерством не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации при наличии следующих оснований:

Критерием принятия решения является получение ответов на межведомственные запросы, подтверждающие представленные заявителем сведения.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ

«Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 15

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 13 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение об изменении срока действия социального контракта; решение об отказе в изменении срока действия социального контракта.

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) заявление о продлении срока социального контракта подано позже 14 календарных дней до дня истечения срока его действия.

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

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

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление о продлении срока действия социального контракта, составленное по форме согласно приложению №6 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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

а) заявление о продлении срока действия социального контракта, составленное по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

б) 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 на совершение нотариальных действий;

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

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

5. 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).

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

7. 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:

1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о продлении срока социального контракта подано ранее 14 календарных дней до дня истечения срока его действия.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 16

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 13 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение об изменении срока действия социального контракта; решение об отказе в изменении срока действия социального контракта.

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
а) заявление о продлении срока социального контракта подано позже 14 календарных дней до дня истечения срока его действия.

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

а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) предоставление результата государственной услуги.

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

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, посредством

почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о продлении срока действия социального контракта, составленное по форме согласно приложению №7 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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

а) заявление о продлении срока действия социального контракта, составленное по форме согласно приложению №7 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

б) 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 на совершение нотариальных действий;

в) 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.

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

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

5. 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 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 полномочия представителя заявителя).

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

7. 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:

1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о назначении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявление о продлении срока социального контракта подано ранее 14 календарных дней до дня истечения срока его действия.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 17

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 4 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта;

решение об отказе, о внесении изменений в реквизиты счёта получателя государственной услуги.

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) невозможность зачисления денежных средств на счёт, открытый получателю в кредитной организации, реквизиты которого указаны в заявлении.

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

- а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

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

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление об изменении способа доставки, 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 сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

- а) заявление об изменении способа доставки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

- б) 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 на совершение нотариальных действий;

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

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

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

Основаниями для отказа в приеме 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).

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

7. 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:

1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается Министерством в течение 3 рабочих дней, в случае:

а) возможности зачисления денежных средств на счёт, открытый получателю в кредитной организации, реквизиты которого указаны в заявлении.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 18

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 4 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта;

решение об отказе, о внесении изменений в реквизиты счёта получателя государственной услуги.

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта

Документом, содержащим решение о назначении государственной услуги, является распоряжение Министерства.

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) невозможность зачисления денежных средств на счёт, открытый получателю в кредитной организации, реквизиты которого указаны в заявлении.

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

- а) приём запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

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

Прием запроса и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, посредством почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан», заявление об изменении способа доставки, 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 приеме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

- а) заявление об изменении способа доставки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

б) 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 на совершение нотариальных действий;

- в) 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.

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

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

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

Основаниями для отказа в приеме 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 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 полномочия представителя заявителя).

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

7. 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:

1. межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается Министерством в течение 3 рабочих дней, в случае:

а) возможности зачисления денежных средств на счёт, открытый получателю в кредитной организации, реквизиты которого указаны в заявлении.

Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 19

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

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

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

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

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 сведений, 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 об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 8 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 назначении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

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 об исправлении опечаток, составленное по форме,

согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);

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 России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД России

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 15 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 назначении 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 заявления.

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 20.

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 назначении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

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 сведений, 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 об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 9 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 назначении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для включения заявителя в реестр получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

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 об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно Приложению № 9 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) 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 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 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 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 России.

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 России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД России

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 назначении 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 заявления.

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 жалобы.

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) «Единый портал»;

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
«Оказание государственной социальной помощи
на основании социального контракта
на территории Ульяновской области».

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной подуслуги «Предоставление государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта»		
1	Категория заявителя	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Ульяновской области, величина среднедушевого дохода членов семей которых (совокупного дохода в случае одинокого проживания граждан по независящим от них причинам), не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ульяновской области в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 N 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» по состоянию на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - заявители).
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявитель (одиноко проживающий малоимущий гражданин); 2. заявитель (член малоимущей семьи); 3. представитель заявителя.
Результат предоставления государственной подуслуги «Внесение изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации»		
3	Заявитель обратился самостоятельно или через	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявитель (одиноко проживающий малоимущий гражданин); 2. заявитель (член малоимущей семьи); 3. представитель заявителя.

	представителя	
Результат предоставления государственной подуслуги «Изменение способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта»		
4	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. заявитель (одиноко проживающий малоимущий гражданин); 2. заявитель (член малоимущей семьи); 3. представитель заявителя.
Результат предоставления государственной подуслуги «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
5.	Заявитель, заключивший социальный контракт, обратился самостоятельно или через представителя для исправления опечатки и (или) ошибок в заявлении	1) заявитель, являющийся получателем государственной услуги, обратившийся вследствие обнаружения опечаток (ошибок) в выданном ему ранее документе; 2) представитель заявителя.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной подуслуги «Предоставление государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта на поиск работы»	
1.	Заявитель – одиноко проживающий малоимущий гражданин обратился самостоятельно
2.	Заявитель – одиноко проживающий малоимущий гражданин обратился через представителя;
3	Заявитель – член малоимущей семьи обратился самостоятельно
4	Заявитель – член малоимущей семьи обратился через представителя
Результат предоставления государственной подуслуги «Предоставление государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства»	
5	Заявитель – одиноко проживающий малоимущий гражданин

	обратился самостоятельно
6	Заявитель – одиноко проживающий малоимущий гражданин обратился через представителя
7	Заявитель – член малоимущей семьи обратился самостоятельно
8	Заявитель – член малоимущей семьи обратился через представителя
Результат предоставления государственной подуслуги «Предоставление государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта по реализации мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» «	
9	Заявитель – одиноко проживающий малоимущий гражданин
10	Заявитель – одиноко проживающий малоимущий гражданин обратился через представителя
11	Заявитель – член малоимущей семьи обратился самостоятельно
12	Заявитель – член малоимущей семьи обратился через представителя
Результат предоставления государственной подуслуги «Внесение изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий социальной адаптации»	
13.	Заявитель обратился самостоятельно
14.	Заявитель обратился через представителя
Результат предоставления государственной подуслуги «Продление срока действия социального контракта»	
15	Заявитель обратился самостоятельно
16	Заявитель обратился через представителя
Результат предоставления государственной подуслуги «Изменение способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта»	
17	Заявитель обратился самостоятельно
18	Заявитель обратился через представителя
Результат предоставления государственной подуслуги «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	
19	Заявитель, заключивший социальный контракт, обратился самостоятельно для исправления опечатки и (или) ошибок
20	Заявитель, заключивший социальный контракт, обратился через представителя для исправления опечатки и (или) ошибок

лия, имя, отчест во (после днее - при налич ии) члена семьи	рожд ения	Степе нь родст ва и (или) свойс тва члено в семьи	о рожд ения	ЛС	документа , удостовер яющего личность	документа , удостовер яющего личность (серия, номер, код подраздел ения, дата выдачи, кем выдан)	документа, подтвержд ающего смену фамилии, имени или отчества ¹ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	ты актовой записи о заключе нии брака ² (номер, дата, орган, состав ивший запись)
		Заяви тель						

Дополнительные сведения обо мне и членах моей семьи, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дополнительные сведения	Пояснение
	Прохождение военной службы	
	Обучение в военных организациях без заключения контракта	
	Лишение свободы (в столбце «Пояснение» указать номер исправительного учреждения)	
	Заключение под стражу	
	Нахождение на принудительном лечении по решению суда	
	Нахождение на полном государственном обеспечении	

Сведения о доходах моих и членов моей семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Вид дохода	Сумма доходов (за 3 календарных месяца)
	Заработная плата, доходы от коммерческой деятельности	
	Доходы от сдачи в аренду имущества	
	Алименты	
	Доходы волонтеров, доноров	
	Стипендия	
	Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	

¹ При наличии данных обстоятельств

² При условии заключения брака на территории Российской Федерации

	Выплаты служащим силовых структур и членам их семей	
	Авторские вознаграждения	
	Доходы от ведения личного подсобного хозяйства	

Причины отсутствия у меня и членов моей семьи доходов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Причины	Пояснение
	Обучение по очной форме обучения	
	Уход за инвалидом или нетрудоспособными (в столбце «Пояснение» указать сведения о лице, за которым осуществлялся уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
	Лишение свободы (в столбце «Пояснение» указать номер исправительного учреждения)	
	Иные причины (указать причину) 1. 2. 3.	

Краткое описание трудной жизненной ситуации:

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ шт.
 2) _____ шт;
 _____ ;

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи
на основании социального контракта
на территории Ульяновской области».

В Министерство социального развития
Ульяновской области
(наименование уполномоченного органа)
Областное казённое учреждение социальной
защиты населения Ульяновской области
(отделение по _____ району)

от кого: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии)
данные документа,
удостоверяющего
личность _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код
подразделения)
адрес регистрации

адрес пребывания _____
телефонный номер _____
адрес электронной почты _____

(данные
представителя заявителя)

**Заявление
об оказании государственной социальной помощи на основании
социального контракта
на территории Ульяновской области**

Заявление подано представителем заявителя.
Данные представителя заявителя:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Документ, _____ удостоверяющий _____ личность
серия _____, _____, _____ выданный

(кем выдан, дата выдачи)

_____ Полномочия _____ представителя _____ подтверждены

(наименование и реквизиты документа,

_____ подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» прошу оказать государственную социальную помощь:

Сведения о заявителе и членах его семьи, проживающих вместе с ним

Заявитель проживает:

	Отметить один из вариантов
Один	<input type="checkbox"/>
Совместно с членами семьи	<input type="checkbox"/>

В случае выбора «совместно с членами семьи»:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дата рождения	Степень родства и (или) свойства члена в семье	Место рождения	СНИЛС	Вид документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества ³ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты актовой записи о заключении брака ⁴ (номер, дата, орган, составивший запись)
		Заявитель						

Дополнительные сведения о заявителе членах его семьи, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дополнительные сведения	Пояснение
	Прохождение военной службы	
	Обучение в военных организациях без заключения контракта	
	Лишение свободы (в столбце «Пояснение» указать номер	

³ При наличии данных обстоятельств

⁴ При условии заключения брака на территории Российской Федерации

	исправительного учреждения)	
	Заключение под стражу	
	Нахождение на принудительном лечении по решению суда	
	Нахождение на полном государственном обеспечении	

Сведения о доходах членов семьи заявителя за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью на основании социального контракта:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Вид дохода	Сумма доходов (за 3 календарных месяца)
	Заработная плата, доходы от коммерческой деятельности	
	Доходы от сдачи в аренду имущества	
	Алименты	
	Доходы волонтеров, доноров	
	Стипендия	
	Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	
	Выплаты служащим силовых структур и членам их семей	
	Авторские вознаграждения	
	Доходы от ведения личного подсобного хозяйства	

Причины отсутствия у заявителя и членов его семьи доходов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Причины	Пояснение
	Обучение по очной форме обучения	
	Уход за инвалидом или нетрудоспособными (в столбце «Пояснение» указать сведения о лице, за которым осуществлялся уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
	Лишение свободы (в столбце «Пояснение» указать номер исправительного учреждения)	
	Иные причины (указать причину) 1. 2. 3.	

--	--	--

Краткое описание трудной жизненной ситуации:

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ шт.
 2) _____ шт;
 _____;

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в отделении почтовой связи;

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

Представитель заявителя _____ "_____" _____
 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество)

(линия отреза)

Расписка

Заявление _____ и _____ документы _____ гр.

принял _____

— рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи
на основании социального контракта
на территории Ульяновской области».

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 внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий
социальной адаптации**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место жительства (регистрации)

Место фактического проживания

Номер контактного телефона

Прошу внести изменения в социальный контракт и (или) программу социальной
адаптации, _____ по
причине _____

(указываются причины, обосновывающие необходимость внесения изменений в
социальный контракт и (или) программу социальной адаптации).

В обоснование объективности причины внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации прилагаю следующие документы:

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в отделении почтовой связи;

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

Заявитель _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«___» _____ 20__ г. _____

Документы принял: _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись
специалиста)

----- (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

(ФИО)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) _____
(ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи
на основании социального контракта
на территории Ульяновской области».

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 внесении изменений в социальный контракт и (или) программу мероприятий
социальной адаптации

Заявление подано представителем заявителя.
Данные представителя заявителя:

фамилия, имя, отчество (последнее - 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 _____

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 _____

Прошу внести изменения в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, по причине _____

(указываются причины, обосновывающие необходимость внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации).

В обоснование объективности причины внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации прилагаю следующие документы:

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
 Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

__ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

__ в отделении почтовой связи;

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

Заявитель _____ «___» _____ 20__ г.
 (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«___» _____ 20__ г. _____

Документы принял: _____ «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись
 специалиста)

----- (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр.
_____ (ФИО)

принял _____ (дата) _____ (подпись специалиста) _____ (ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи
на основании социального контракта
на территории Ульяновской области».

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

заявление о продлении срока действия социального контракта

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 продлить мне (моей семье) социальный контракт, заключённый от _____
на период с " ____ " _____ по " ____ " _____ на реализацию мероприятий по:
- поиску работы;

- осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведению личного подсобного хозяйства;
- содействию преодоления трудной жизненной ситуации.

По причине _____

В обоснование объективности причины продления срока социального контракта прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Прошу перечислить ежемесячную денежную выплату на лицевой счёт:

_____ (номер лицевого счёта и отделения кредитного учреждения)

Наименование кредитной организации _____

Номер банкой карты _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в отделении почтовой связи;

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись
специалиста)

----- (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

_____ (ФИО)

принял _____ (дата) (подпись специалиста) _____ (ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи
на основании социального контракта
на территории Ульяновской области».

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

заявление о продлении срока действия социального контракта

Заявление подано представителем заявителя.

Данные представителя заявителя:

фамилия, имя, отчество (последнее - 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 _____

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 _____

Прошу продлить мне (моей семье) социальный контракт, заключённый от _____
на период с "___" _____ по "___" _____ на реализацию мероприятий по:

- поиску работы;
- осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведению личного подсобного хозяйства;
- содействию преодоления трудной жизненной ситуации.

По причине _____

В обоснование объективности причины продления срока социального контракта
прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

(дата)_____
(подпись)

Прошу перечислить ежемесячную денежную выплату на лицевой счёт:

(номер лицевого счёта и отделения кредитного учреждения)Наименование кредитной
организации _____

Номер банкой карты _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в отделении почтовой связи;

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

Заявитель _____ «___» _____ 20 г

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« ___ » _____ 20__ г. _____

Документы принял: _____ « ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись
специалиста)

----- (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

_____ (ФИО)

принял _____ (дата) (подпись специалиста) _____ (ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи
на основании социального контракта
на территории Ульяновской области».

« ____ » _____ 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
об исправлении опечаток (ошибок) в документах,
выданных в результате оказания государственной услуги «Оказание
государственной социальной помощи на основании социального контракта
на территории Ульяновской области»

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 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 Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в отделении почтовой связи;

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

Заявитель _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«___» _____ 20__ г. _____

Документы принял: _____ «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись
специалиста)

----- (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

_____ (ФИО)

принял _____ (дата) (подпись специалиста) _____ (ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи
на основании социального контракта
на территории Ульяновской области».

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

**об исправлении опечаток (ошибок) в документах,
выданных в результате оказания государственной услуги «Оказание
государственной социальной помощи на основании социального контракта
на территории Ульяновской области»**

Заявление подано представителем заявителя.

Данные представителя заявителя:

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 _____

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 _____

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 Министерстве социального развития Ульяновской области;
 ___ в отделении почтовой связи;
 ___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в
 ОГКУ «Правительство для граждан»).

Заявитель _____ «___» _____ 20__ г.
 (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«___» _____ 20__ г. _____

Документы принял: _____ «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись
 специалиста)

----- (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр.

_____ (ФИО)

принял _____ (дата) (подпись специалиста) _____ (ФИО специалиста)