



Министерство социального  
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

*Р. П. Д. Д. Д. Д.* ГР-12/ *181*

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*Р. П. Д. Д. Д. Д.*

№ *181-н*

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги**

**«Назначение и осуществление единовременной денежной выплаты,  
предоставляемой в качестве адресной материальной помощи гражданам,  
находящимся по независящим от них причинам в трудной жизненной  
ситуации, в целях преодоления такой ситуации, в Ульяновской области»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 31.08.2013 г. № 159-30 «Об адресной материальной помощи», Постановлением Правительства Ульяновской области от 24.03.2016 г. № 119-П «О некоторых вопросах оказания адресной материальной помощи», Постановлением правительства Ульяновской области от 28.06.2024 №374-П «О внесении изменений в постановление правительства Ульяновской области от 24.03.2016 №119-П»  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерство социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и осуществление единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации, в Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 03.03.2021 № 8-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации, в Ульяновской области»;

пункт 13 Приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 7 июня 2023 г. № 29-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Исполняющий обязанности министра

Е.Ю.Фалалеева

0000272

## УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития  
Ульяновской областиот 18.10.24 № 1071-12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Министерством социального развития Ульяновской**  
**области государственной услуги «Назначение и осуществление**  
**единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной**  
**материальной помощи гражданам, находящимся по независящим от них**  
**причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой**  
**ситуации, в Ульяновской области»**

## 1 Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги по назначению и осуществлению единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации, в Ульяновской области (далее – государственная услуга).

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления и последовательность действий уполномоченного органа, а так же иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

## 1.2 Описание заявителей.

Государственная услуга предоставляется физическим лицам:

гражданам, проживающим или пребывающим на территории Ульяновской области семьям граждан Российской Федерации (далее – граждане) или одиноким гражданам, находящимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, - в целях преодоления такой ситуации;

проживающим на территории Ульяновской области гражданам, являющимся ветеранами Великой Отечественной войны и не имеющим в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» права на обеспечение жилыми помещениями за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, - в целях финансового обеспечения расходов, связанных с проведением капитального ремонта жилого помещения, собственниками или членами семьи собственника которого они являются, при

условии, что такое жилое помещение находится на территории Ульяновской области и является для гражданина единственным пригодным для постоянного проживания жилым помещением (далее – заявители).

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

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

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

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

«Назначение и осуществление единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации, в Ульяновской области».

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

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области при участии Областного государственного 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 Министерством и ОГКУ «Правительство для граждан».

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

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставлении государственной услуги:

решение о предоставлении государственной услуги;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в:

В Учреждении;

в отделении почтовой связи;

ОГКУ «Правительство для граждан» в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ОГКУ «Правительство для граждан»;

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более 42 календарных дней (при проведении дополнительной проверки – не более 72 календарных 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 42

календарных дней (при проведении дополнительной проверки – не более 72 календарных 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, организаций, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем (представителем заявителя) в Министерство одним из следующих способов:

через Учреждение;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

посредством почтовой связи;

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

1) в части предоставления государственной услуги:

а) заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 (или приложению №3 в случае обращения представителя заявителя) к настоящему Административному регламенту;

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

в) сведения о доходах членов семьи или одинокого гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

г) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о заключении брака и другие), в случае, если данные документы выданы компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

д) правоустанавливающие документы о принадлежащих семье или одинокому гражданину объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

е) документы, подтверждающие возникновение у заявителя трудной жизненной ситуации (справки о пожаре, чрезвычайной ситуации и другие, выданные соответствующими органами; справки об установлении инвалидности; справки медицинских организаций о предстоящей (проведённой) операции, о заболевании и другие; справки о размере понесённого ущерба, затраченных средствах на преодоление трудной жизненной ситуации и другие).

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

з) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

2) 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 приложениям № 4 или № 5 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:

1) в части предоставления государственной услуги:

а) документы, содержащие сведения о лицах, постоянно проживающих совместно с заявителем по месту его жительства (пребывания);

б) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о принадлежащих семье заявителя или одинокому гражданину объектах недвижимости;

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о заключении брака и другие), в случае, если данные документы выданы на территории Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в части предоставления государственной услуги:

1) отсутствия у заявителя на дату обращения оснований для предоставления единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи;

2) непредставления или представления заявителем неполного пакета документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, либо

наличия в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствия заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), требованиям законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления и документов (копий документов), предусмотренных 2.6 настоящего регламента, или электронных документов в случае их представления соответственно через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов или электронных документов, в случае подачи через Единой портал (в случае наличия технической возможности) - в день размещения заявления и документов на Едином портале.

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 (последнее – 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, справочным информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале, в случае наличия технической возможности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги используется информационная система «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИС SiTex).

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

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

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

### Профилирование заявителя

Вариант определяется 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.

Описания Вариантов, приведённых в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном месте.

## Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более 42 календарных дней (при проведении дополнительной проверки – не более 72 календарных дней).

2. В результате предоставления варианта, заявителю предоставляется: решение о предоставлении государственной услуги; уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

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

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

а) отсутствия у заявителя на дату обращения оснований для предоставления единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи;

б) непредставления или представления заявителем неполного пакета документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, либо наличия в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

в) несоответствия заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), требованиям законодательства Российской Федерации.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

6. Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

в) сведения о доходах членов семьи или одинокого гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

г) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о заключении брака и другие), в случае, если данные документы выданы компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

д) правоустанавливающие документы о принадлежащих семье или одинокому гражданину объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

е) документы, подтверждающие возникновение у заявителя трудной жизненной ситуации (справки о пожаре, чрезвычайной ситуации и другие,

выданные соответствующими органами; справки об установлении инвалидности; справки медицинских организаций о предстоящей (проведённой) операции, о заболевании и другие; справки о размере понесённого ущерба, затраченных средствах на преодоление трудной жизненной ситуации и другие);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, содержащие сведения о лицах, постоянно проживающих совместно с заявителем по месту его жительства (пребывания);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

б) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о принадлежащих семье заявителя или одинокому гражданину объектах недвижимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о заключении брака и другие), в случае, если данные документы выданы на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке.

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

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

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

##### 1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

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

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 (при наличии), 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 (пятнадцати) минут.

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

##### 2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

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

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

дата рождения (принятие решения).

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.

3) межведомственный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных по запрашиваемому адресу»,

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

адрес регистрации/ адрес пребывания заявителя.

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

Общее количество зарегистрированных по запрашиваемому адресу, фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации/ адрес пребывания.

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.

4) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

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), кадастровый номер объекта недвижимости, вид объекта недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа о праве собственности на объект недвижимости, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

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

5) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака»

Поставщиком сведений является Федеральную налоговую службу (далее – ФНС 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), серия, номер, дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

6) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка».

Поставщиком сведений является ФНС 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), серия, номер, дата документа о рождении, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

1) наличие у заявителя на дату обращения оснований для предоставления единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи;

2) представление заявителем полного пакета документов и достоверных сведений;

3) соответствие заявления и документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 20 календарных дней со дня получения Министерством пакета документов, в случае предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.



#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

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

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

#### Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более 42 календарных дней (при проведении дополнительной проверки – не более 72 календарных дней).

2. В результате предоставления варианта, заявителю предоставляется: решение о предоставлении государственной услуги; уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

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

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

а) отсутствия у заявителя на дату обращения оснований для предоставления единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи;

б) непредставления или представления представителем заявителя неполного пакета документов, которые он должен представить самостоятельно, либо наличия в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

в) несоответствия заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), требованиям законодательства Российской Федерации.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

6. Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю, необходимо представить в Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи - подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

в) 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 Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

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

г) сведения о доходах членов семьи или одинокого гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

д) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о заключении брака и другие), в случае, если данные

документы выданы компетентным органом иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

е) правоустанавливающие документы о принадлежащих семье или одинокому гражданину объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

ж) документы, подтверждающие возникновение у заявителя трудной жизненной ситуации (справки о пожаре, чрезвычайной ситуации и другие, выданные соответствующими органами; справки об установлении инвалидности; справки медицинских организаций о предстоящей (проведённой) операции, о заболевании и другие; справки о размере понесённого ущерба, затраченных средствах на преодоление трудной жизненной ситуации и другие);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

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

а) документы, содержащие сведения о лицах, постоянно проживающих совместно с заявителем по месту его жительства (пребывания);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

б) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о принадлежащих семье заявителя или одинокому гражданину объектах недвижимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении, о заключении брака и другие), в случае, если данные документы выданы на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

в отделении почтовой связи – копия заверенная в установленном порядке;

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 (при наличии), 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 (пятнадцати) минут.

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

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);  
дата рождения (принятие решения).

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.

3) межведомственный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных по запрашиваемому адресу»,

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

адрес регистрации/ адрес пребывания заявителя.

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

Общее количество зарегистрированных по запрашиваемому адресу, фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации/ адрес пребывания.

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.

4) межведомственный запрос ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

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), кадастровый номер объекта недвижимости, вид объекта недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа о праве собственности на объект недвижимости, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

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

5) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака»

Поставщиком сведений является Федеральную налоговую службу (далее – ФНС 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), серия, номер, дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

6) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка».

Поставщиком сведений является ФНС 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), серия, номер, дата документа о рождении, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

### 8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

1) наличие у заявителя на дату обращения оснований для предоставления единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи;

2) представление заявителем полного пакета документов и достоверных сведений;

3) соответствие заявления и документов, представленных представителем заявителя требованиям законодательства Российской Федерации.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 20 календарных дней со дня получения Министерством пакета документов, в случае предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

### 9. Предоставление результата государственной услуги.

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

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

### Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

Результат предоставления государственной услуги:

исправленный результат предоставления государственной услуги;  
распоряжение об отказе в исправлении опечаток.

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

3. Учреждение 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.

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

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

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

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

Требования, 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) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильный данные;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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



6.5. 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.

6.6. 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).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи.

6.8. 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.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

#### 9. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

#### Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или распоряжение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при отсутствии факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

6. Прием и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Учреждение, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

2) 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, заверенная в установленном порядке.

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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;  
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

Представитель заявителя самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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

6.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов при подаче их в Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6.7. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

9. Предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

#### 4. Формы контроля за исполнением 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 непринятия 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) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

---



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Назначение и осуществление  
единовременной денежной выплаты,  
предоставляемой в качестве  
адресной материальной помощи гражданам,  
находящимся по независящим от них причинам  
в трудной жизненной ситуации,  
в целях преодоления такой ситуации,  
в Ульяновской области»

**Таблица № 1. Перечень признаков заявителей**

	Признак заявителя	Значение признака заявителя
	<b>Результат «Назначение и осуществление единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации, в Ульяновской области»</b>	
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>Физические лица – граждане, проживающие или пребывающие на территории Ульяновской области, семьи граждан Российской Федерации (далее - граждане) или одинокий гражданин, находящиеся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, - в целях преодоления такой ситуации, проживающие на территории Ульяновской области граждане, являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны и не имеющие в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» права на обеспечение жилыми помещениями за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, - в целях финансового обеспечения расходов, связанных с проведением капитального ремонта жилого помещения, собственниками или членами семьи собственника которого они являются, при условии, что такое жилое помещение находится на территории Ульяновской области и является для гражданина единственным пригодным для постоянного проживания жилым помещением. (далее – заявители).</p> <p>2) Представитель заявителя</p>
	<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной</b>	

денежной выплаты»		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) заявитель, получивший решение о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги); 2) представитель заявителя, получившего решение о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги);
3.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится и (или) ошибка?	в решении о предоставлении государственной услуги

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
<b>Результат «Назначение и осуществление единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации, в Ульяновской области»</b>	
1.	Заявитель.
2.	Представитель заявителя.
<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты»</b>	
3.	Заявитель, ранее получивший решение о предоставлении государственной услуги, исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении государственной услуги.
4.	Представитель заявителя, ранее получившего решение о предоставлении государственной, исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении государственной услуги.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Назначение и осуществление  
единовременной денежной выплаты,  
предоставляемой в качестве  
адресной материальной помощи гражданам,  
находящимся по независящим от них причинам  
в трудной жизненной ситуации,  
в целях преодоления такой ситуации,  
в Ульяновской области»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области  
В ОГКУСЗН «Ульяновской области  
по \_\_\_\_\_ району»

**Заявление**

**О назначении и осуществлении единовременной денежной выплаты, предоставляемой  
в качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим  
от них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации,  
в Ульяновской области.**

**Заявитель:**

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

О себе сообщаю следующие сведения:  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

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

Прошу оказать мне (моей семье) адресную материальную помощь в форме  
денежной выплаты в связи с возникшей трудной жизненной ситуацией \_\_\_\_\_

(указать обстоятельства наступления трудной жизненной ситуации)

1. Сообщаю сведения о себе и членах моей семьи, зарегистрированных по одному адресу:

Ф.И.О.	Год рождения	Родственные отношения	Основное занятие (работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту, пенсионер по инвалидности, безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник)	Место работы и должность для работающих, место учебы для обучающихся в настоящее время
1	2	3	4	5
		Заявитель		
Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу (супруг/супруга, несовершеннолетние дети)*				

\*) Указываются запрашиваемые данные по всем членам семьи, включая несовершеннолетних детей.

2. Сообщаю сведения\* о своих доходах и доходах членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью; об имуществе, принадлежащем мне и членам семьи на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

\* Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца подачи заявления.

#### Раздел 1. Сведения о доходах<sup>1</sup>

№ п/п	Фамилия и инициалы членов семьи	Доход за каждый			Сумма дохода за 3 мес. (руб.)
		месяц <sup>2</sup>			
1.					
2.					

3.							
4.							
5.							

1 Указываются доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от педагогической, научной, творческой, предпринимательской деятельности, денежное довольствие), от вкладов в банках и иных кредитных организациях, от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, государственные пенсии, другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, стипендии, ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг), полученные алименты, иные доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в наём и т.д. - указать вид дохода) за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

2 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные мною алименты в сумме \_\_\_\_\_ рублей, удерживаемые по исполнительному листу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в пользу \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

## Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество: \_\_\_\_\_

(земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иное недвижимое имущество)

2.2. Транспортные средства: \_\_\_\_\_

(автомобили легковые, грузовые, автоприцепы, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт, иные транспортные средства)

## Раздел 3. Сведения о ценных бумагах

3.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях: \_\_\_\_\_

3.2. Иные ценные бумаги: \_\_\_\_\_

## Раздел 4. Сведения о получении государственной социальной помощи

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" получена государственная социальная помощь в следующих видах:

№ пп	Вид полученной государственной социальной помощи	Дата получения государственной социальной помощи	Размер государственной социальной помощи	Периодичность получения государственной социальной помощи

1	Ежемесячное социальное пособие				
2	Единовременная денежная выплата				
3	Предоставление социальных услуг				
4	Натуральная помощь (указать вид):				
5	Топливо				
6	Продукты питания				
7	Одежда				
8	Обувь				
9	Медикаменты				
10	Другие виды натуральной помощи				

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

" " 20 г.

(подпись гражданина, претендующего на оказание адресной материальной помощи)

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер банковского счета \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

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

\_\_\_ ОГКУСЗН по Ульяновской области

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

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

« » 20 г.

(подпись заявителя)

Документы принял: « » 20 г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

(ФИО заявителя)

принял

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Назначение и осуществление  
единовременной денежной выплаты,  
предоставляемой в качестве  
адресной материальной помощи гражданам,  
находящимся по независящим от них причинам  
в трудной жизненной ситуации,  
в целях преодоления такой ситуации,  
в Ульяновской области»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области  
В ОГКУСЗН «Ульяновской области  
но \_\_\_\_\_ району»

**Заявление**

**О назначении и осуществлении единовременной денежной выплаты, предоставляемой в качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации, в Ульяновской области.**

**Представитель заявителя:** \_\_\_\_\_

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

**Сведения о представителе заявителя:**

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

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

**Сведения о заявителе:**

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

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



Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

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

Прошу оказать мне (моей семье) адресную материальную помощь в форме денежной выплаты в связи с возникшей трудной жизненной ситуацией \_\_\_\_\_

(указать обстоятельства наступления трудной жизненной ситуации)

1. Сообщаю сведения о себе и членах моей семьи, зарегистрированных по одному адресу:

Ф.И.О.	Год рождения	Родственные отношения	Основное занятие (работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту, пенсионер по инвалидности, безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник)	Место работы и должность для работающих, место учебы для обучающихся в настоящее время
1	2	3	4	5
		Заявитель		
Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу (супруг/супруга, несовершеннолетние дети) *				

\*) Указываются запрашиваемые данные по всем членам семьи, включая

несовершеннолетних детей.

2. Сообщаю сведения\* о своих доходах и доходах членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью; об имуществе, принадлежащем мне и членам семьи на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

\* Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца подачи заявления.

**Раздел 1. Сведения о доходах<sup>1</sup>**

№ п/п	Фамилия и инициалы членов семьи	Доход за каждый месяц <sup>2</sup>	Сумма дохода за 3 мес. (руб.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1 Указываются доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от педагогической, научной, творческой, предпринимательской деятельности, денежное довольствие), от вкладов в банках и иных кредитных организациях, от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, государственные пенсии, другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, стипендии, ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг), полученные алименты, иные доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в наём и т.д. - указать вид дохода) за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

2 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные мною алименты в сумме \_\_\_\_\_ рублей, удерживаемые по исполнительному листу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в пользу \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

**Раздел 2. Сведения об имуществе**

2.1. Недвижимое имущество: \_\_\_\_\_

(земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иное недвижимое имущество)

2.2. Транспортные средства: \_\_\_\_\_

(автомобили легковые, грузовые, автоприцепы, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт, иные транспортные средства)

**Раздел 3. Сведения о ценных бумагах**

3.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях: \_\_\_\_\_

3.2. Иные ценные бумаги: \_\_\_\_\_

**Раздел 4. Сведения о получении государственной социальной помощи**  
 В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" получена государственная социальная помощь в следующих видах:

№ пп	Вид полученной государственной социальной помощи	Дата получения государственной социальной помощи	Размер государственной социальной помощи	Периодичность получения государственной социальной помощи
1	Ежемесячное социальное пособие			
2	Единовременная денежная выплата			
3	Предоставление социальных услуг			
4	Натуральная помощь (указать вид):			
5	Топливо			
6	Продукты питания			
7	Одежда			
8	Обувь			
9	Медикаменты			
10	Другие виды натуральной помощи			

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

" " 20 г.

(подпись гражданина, претендующего на оказание адресной материальной помощи)

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер банковского счета \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

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

\_\_\_ ОГКУСЗН по Ульяновской области

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

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

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

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области  
государственной услуги «Назначение и осуществление  
единовременной денежной выплаты,  
предоставляемой в качестве  
адресной материальной помощи гражданам,  
находящимся по независящим от них причинам  
в трудной жизненной ситуации,  
в целях преодоления такой ситуации,  
в Ульяновской области»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

**Заявление**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных  
в результате предоставления государственной услуги:  
«Назначение и осуществление единовременной денежной выплаты, предоставляемой в  
качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим от  
них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации, в  
Ульяновской области»**

**Заявитель:**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя  
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

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

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

а именно: \_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

в отделении почтовой связи;  
 в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

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

(подпись заявителя)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области  
государственной услуги «Назначение и осуществление  
единовременной денежной выплаты,  
предоставляемой в качестве  
адресной материальной помощи гражданам,  
находящимся по независящим от них причинам  
в трудной жизненной ситуации,  
в целях преодоления такой ситуации,  
в Ульяновской области»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Заявление**

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

**««Назначение и осуществление единовременной денежной выплаты, предоставляемой  
в качестве адресной материальной помощи гражданам, находящимся по независящим  
от них причинам в трудной жизненной ситуации, в целях преодоления такой ситуации,  
в Ульяновской области»**

»

**Представитель заявителя:** \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии)

**Сведения о представителе заявителя:**

Адрес места жительства (пребывания) представителя заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

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

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

\_\_\_\_\_

**Заявитель:**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя  
Адрес места жительства (пребывания):  
\_\_\_\_\_

**Данные документа, удостоверяющего личность:**

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Абонентский номер \_\_\_\_\_

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

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

а именно: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

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

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

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

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

(подпись представителя заявителя)